

北海道農業土木工事
調査測量設計業務共通仕様書
新 旧 対 照 表

平成 17 年 2 月 14 日設計第 690 号 農政部長通知の一部改正
(積算基準日 令和 6 年 3 月 1 日以降適用)

新 旧 対 照 表

第 1 編 測量業務共通仕様書

第 1 章	総則
第 2 章	路線測量
第 6 章	確定測量
第 8 章	海岸保全・調査
第 14 章	地理情報システムデータ作成

(白紙)

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第 1 章 総則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>24 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p><u>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物または情報共有システムで作成された委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>27 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u></p> <p><u>28 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</u></p> <p><u>29 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>30 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</u></p> <p><u>31 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</u></p> <p><u>32 「社内検査員」とは、受託者が、業務の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</u></p> <p><u>33 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</u></p> <p><u>34 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</u></p>	<p>第 1 章 総則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p><u>24 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物で委託業務協議簿等の委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>25 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が測量業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>26 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u></p> <p><u>27 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</u></p> <p><u>28 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>29 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</u></p> <p><u>30 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</u></p> <p><u>31 「社内検査員」とは、受託者が、業務の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</u></p> <p><u>32 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</u></p> <p><u>33 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</u></p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p><u>3 受託者は、測量業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した測量業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-12 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式1-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、測量業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者は<u>打合簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 測量業務着手時及び設計図書で定める測量業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者は<u>打合簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-12 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式1-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、測量業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者は<u>委託業務協議簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 測量業務着手時及び設計図書で定める測量業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者は<u>委託業務協議簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-42 ワンデーレスポンス</p> <p><u>1 ワンデーレスポンスは、受託者が業務履行中において発生する諸問題に対し、業務担当員等が迅速な対応を実現し、適切な業務工程管理に資することを目的とする。</u></p> <p><u>ワンデーレスポンスは、以下の事例を参考に実施するものとする。</u></p> <p><u>① 業務工程に影響をするもの。</u></p> <p><u>② 関係機関との打合せ等に影響するもの。</u></p> <p><u>③ 構造設計等で緊急に判断を有するもの。</u></p> <p><u>④ その他緊急を有するもの。</u></p> <p><u>2 受託者は、業務履行中に発生する諸問題に対し、業務担当員へ質問、指示依頼を行う場合は、依頼内容を打合簿または電子メール等に記載するとともに、回答に必要な資料等を添付し、回答期限を記載し、業務担当員と協議すること。</u></p> <p><u>また、打合簿または電子メール等に「ワンデーレスポンス対応」と記載すること。</u></p> <p><u>3 受託者からの、質問、指示依頼を受けた業務担当員は、受託者から受けた報告内容や依頼された対応時期を検討したうえで、対応日を決定し連絡する。</u></p> <p><u>なお、対応日は「依頼日」または「適切な期限まで」の対応を基本とする。</u></p> <p><u>4 委託者は、「依頼日」または「適切な期限まで」の回答が困難な場合は、受託者に確認のうえ対応日を予告連絡するなど、適切な業務工程管理が可能となるよう対応する。予告した対応日を超過する場合は、速やかに受託者に新たな対応日を連絡すること。</u></p> <p>1-1-43 労働環境改善の取組</p> <p><u>1 委託者・受託者双方の労働環境改善に向けて、委託者は災害対応などの非常時等を除き以下の取組を行っているので、受託者も賛同されたい。</u></p> <p><u>(1) 翌月曜日を期限とした依頼を金曜日に行わない。</u></p> <p><u>(2) 昼休み時間や17時以降の打合せを行わない。</u></p>	<p>1-1-42 ワンデーレスポンス</p> <p><u>受託者は、業務履行中において、問題が発生した場合には、業務担当者等への質問、指示依頼と併せて、業務内容や工程等を検討して、いつまでに対応が必要かを、速やかに委託業務協議簿若しくは電子メール文にて業務担当者等へ報告すること。</u></p> <p><u>なお、効果、課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施することがある。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p>	<p>内容の改正</p> <p>項目の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																																																
<p>1-1-44 法定外の労災保険の付保</p> <p>1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付きなければならない。</p> <p>2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。</p> <p>3 受託者は、契約委託期間を包含する保険期間による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。</p> <p>4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</p> <p>5 契約書第23条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</p> <p>6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>別表－1 様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="172 1060 1329 1879"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>様式1-1</td><td>委託業務月報</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-2</td><td>打合簿</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3</td><td>測量業務計画書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-1</td><td>作業実施計画表</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-2</td><td>主要機器</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-3</td><td>作業の方法</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-4</td><td>作業編成</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-5</td><td>作業員名簿</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-4</td><td>立会願書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-5</td><td>段階確認願</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-6</td><td>借用書（返納書）</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-7</td><td>土地立入通知書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-8</td><td>1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-9</td><td>図面タイトルブロック</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-10</td><td>「特定外来生物の防除」の看板</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-11</td><td>特定外来生物防除従事者証交付願</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-12</td><td>特定外来生物防除従事者証</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式1-1	委託業務月報			様式1-2	打合簿			様式1-3	測量業務計画書			様式1-3-1	作業実施計画表			様式1-3-2	主要機器			様式1-3-3	作業の方法			様式1-3-4	作業編成			様式1-3-5	作業員名簿			様式1-4	立会願書			様式1-5	段階確認願			様式1-6	借用書（返納書）			様式1-7	土地立入通知書			様式1-8	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書			様式1-9	図面タイトルブロック			様式1-10	「特定外来生物の防除」の看板			様式1-11	特定外来生物防除従事者証交付願			様式1-12	特定外来生物防除従事者証			<p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>【省略】</p> <p>別表－1 様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="1427 1060 2585 1879"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>様式1-1</td><td>委託業務月報</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-2</td><td>委託業務協議簿</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3</td><td>測量業務計画書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-1</td><td>作業実施計画表</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-2</td><td>主要機器</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-3</td><td>作業の方法</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-4</td><td>作業編成</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-3-5</td><td>作業員名簿</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-4</td><td>立会願書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-5</td><td>段階確認願</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-6</td><td>借用書（返納書）</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-7</td><td>土地立入通知書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-8</td><td>1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-9</td><td>図面タイトルブロック</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-10</td><td>「特定外来生物の防除」の看板</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-11</td><td>特定外来生物防除従事者証交付願</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>様式1-12</td><td>特定外来生物防除従事者証</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式1-1	委託業務月報			様式1-2	委託業務協議簿			様式1-3	測量業務計画書			様式1-3-1	作業実施計画表			様式1-3-2	主要機器			様式1-3-3	作業の方法			様式1-3-4	作業編成			様式1-3-5	作業員名簿			様式1-4	立会願書			様式1-5	段階確認願			様式1-6	借用書（返納書）			様式1-7	土地立入通知書			様式1-8	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書			様式1-9	図面タイトルブロック			様式1-10	「特定外来生物の防除」の看板			様式1-11	特定外来生物防除従事者証交付願			様式1-12	特定外来生物防除従事者証			<p>項目の追加</p> <p>表内、字句の改正</p>
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																																																																																															
様式1-1	委託業務月報																																																																																																																																																	
様式1-2	打合簿																																																																																																																																																	
様式1-3	測量業務計画書																																																																																																																																																	
様式1-3-1	作業実施計画表																																																																																																																																																	
様式1-3-2	主要機器																																																																																																																																																	
様式1-3-3	作業の方法																																																																																																																																																	
様式1-3-4	作業編成																																																																																																																																																	
様式1-3-5	作業員名簿																																																																																																																																																	
様式1-4	立会願書																																																																																																																																																	
様式1-5	段階確認願																																																																																																																																																	
様式1-6	借用書（返納書）																																																																																																																																																	
様式1-7	土地立入通知書																																																																																																																																																	
様式1-8	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書																																																																																																																																																	
様式1-9	図面タイトルブロック																																																																																																																																																	
様式1-10	「特定外来生物の防除」の看板																																																																																																																																																	
様式1-11	特定外来生物防除従事者証交付願																																																																																																																																																	
様式1-12	特定外来生物防除従事者証																																																																																																																																																	
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																																																																																															
様式1-1	委託業務月報																																																																																																																																																	
様式1-2	委託業務協議簿																																																																																																																																																	
様式1-3	測量業務計画書																																																																																																																																																	
様式1-3-1	作業実施計画表																																																																																																																																																	
様式1-3-2	主要機器																																																																																																																																																	
様式1-3-3	作業の方法																																																																																																																																																	
様式1-3-4	作業編成																																																																																																																																																	
様式1-3-5	作業員名簿																																																																																																																																																	
様式1-4	立会願書																																																																																																																																																	
様式1-5	段階確認願																																																																																																																																																	
様式1-6	借用書（返納書）																																																																																																																																																	
様式1-7	土地立入通知書																																																																																																																																																	
様式1-8	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書																																																																																																																																																	
様式1-9	図面タイトルブロック																																																																																																																																																	
様式1-10	「特定外来生物の防除」の看板																																																																																																																																																	
様式1-11	特定外来生物防除従事者証交付願																																																																																																																																																	
様式1-12	特定外来生物防除従事者証																																																																																																																																																	

改 正	現 行	備 考																																																																																																																																																																
<p>様式1-2 打合簿</p> <p style="text-align: center;">打 合 簿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(業務担当員) 主任担当員 担当員</p> <p style="text-align: center;">(受託者) 管理技術者</p> <p>業務名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">発議者</td> <td><input type="checkbox"/>委託者 <input type="checkbox"/>受託者</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td><input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>その他()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">件 名</td> <td style="text-align: center;">内 容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 5%; text-align: center;">処理・回答</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">委託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>受理 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提示 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">受託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>届出 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>【中間】 処理・回答日： 年 月 日 【最終】 処理・回答日： 年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。</p> <p>【省略】</p>	発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者	発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()	件 名	内 容			処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】			【中間】 処理・回答日： 年 月 日 【最終】 処理・回答日： 年 月 日	<p>様式1-2 委託業務協議簿</p> <p style="text-align: center;">委 託 業 務 協 議 簿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%;">指示 承諾 協議 報告</td> <td style="width: 5%;">役職等</td> <td style="width: 10%;">課長 出張所長</td> <td style="width: 10%;">専門員 次長</td> <td style="width: 10%;">係長 主査</td> <td style="width: 10%;">主任 担当員</td> <td style="width: 10%;">担当員</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">管理 技術者</td> <td style="width: 10%;">担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td>必要に 応じて</td> <td>必要に 応じて</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議</td> <td>役職等</td> <td>課長 出張所長</td> <td>専門員 次長</td> <td>係長 主査</td> <td>主任 担当員</td> <td>担当員</td> <td></td> <td>会社の 責任者</td> <td>管理 技術者</td> <td>担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">業 務 名</td> <td colspan="2"></td> <td style="width: 20%;">協議簿通し番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>受託者名</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>当該協議月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td>前回協議月日</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">記載者</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">内 容</td> </tr> <tr> <td rowspan="10" style="text-align: center;">協 議 事 項</td> <td colspan="4" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td rowspan="10" style="text-align: center;">合 意 事 項</td> <td colspan="4" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4"></td></tr> </table> <p>※協議事項、合意事項の記載者は担当員または管理技術者のどちらでもよい。</p> <p>【省略】</p>	指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて								指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者	署名等										業 務 名			協議簿通し番号		受託者名					当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日		記載者	内 容				協 議 事 項																																									合 意 事 項																																									<p>様式の全面改正</p>
発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者																																																																																																																																																																	
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()																																																																																																																																																																	
件 名	内 容																																																																																																																																																																	
処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																																																
	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。 回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																																																
		【中間】 処理・回答日： 年 月 日 【最終】 処理・回答日： 年 月 日																																																																																																																																																																
指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																																								
	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて																																																																																																																																																															
指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																																								
	署名等																																																																																																																																																																	
業 務 名			協議簿通し番号																																																																																																																																																															
受託者名																																																																																																																																																																		
当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日																																																																																																																																																															
記載者	内 容																																																																																																																																																																	
協 議 事 項																																																																																																																																																																		
合 意 事 項																																																																																																																																																																		

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																								
<p>様式 1-4 立会願書</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(業務担当員)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名</p> <p>下記項目について、立会いをお願いします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業 務 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">項 目</td> <td style="width: 70%;">内 容</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td>年 月 日 時</td> </tr> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: center;">業務担当員 主任担当員 担 当 員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">実施日時</td> <td style="width: 30%;">年 月 日 時から</td> <td style="width: 15%;">実施者名</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> <p>(主旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会いの必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注) 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、<u>打合簿</u>にて明らかにすること。</p> <p>【省略】</p>	業 務 名		項 目	内 容			希 望 日 時	年 月 日 時	実施日時	年 月 日 時から	実施者名		<p>様式 1-4 立会願書</p> <p style="text-align: center;">立 会 願 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(業務担当員)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者名</p> <p>下記項目について、立会いをお願いします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業 務 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">項 目</td> <td style="width: 70%;">内 容</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>希 望 日 時</td> <td>年 月 日 時</td> </tr> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>上記の立会いについて、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: center;">業務担当員 主任担当員 担 当 員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">実施日時</td> <td style="width: 30%;">年 月 日 時から</td> <td style="width: 15%;">実施者名</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> <p>(主旨) 本様式は、設計図書において受託者が業務担当員の立会いの必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注) 1 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 2 立会いの内容については、<u>委託業務協議簿</u>にて明らかにすること。</p> <p>【省略】</p>	業 務 名		項 目	内 容			希 望 日 時	年 月 日 時	実施日時	年 月 日 時から	実施者名		<p>字句の改正</p>
業 務 名																										
項 目	内 容																									
希 望 日 時	年 月 日 時																									
実施日時	年 月 日 時から	実施者名																								
業 務 名																										
項 目	内 容																									
希 望 日 時	年 月 日 時																									
実施日時	年 月 日 時から	実施者名																								

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																														
<p>様式 1-5 段階確認願</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(業務担当員)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="4"></th> <th>実施希望日</th> <th>年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業 務</th> <th>細 目 等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">業務担当員 主任担当員 担 当 員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施日時</td> <td>年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/>出張所等、<input type="checkbox"/>その他（実施場所）</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>(主旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注) 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、<u>打合簿</u>にて明らかにすること。</p> <p>【省略】</p>	業務名					実施希望日	年 月 日	業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼称	数量等	備 考																						実施日時	年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 出張所等、 <input type="checkbox"/> その他（実施場所）			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>様式 1-5 段階確認願</p> <p style="text-align: center;">段 階 確 認 願 (第 回)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(業務担当員)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">(受託者名) 管理技術者</p> <p>下記について、段階確認をお願いします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>段階確認の内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>業務名</th> <th colspan="4"></th> <th>実施希望日</th> <th>年 月 日</th> </tr> <tr> <th>業 務</th> <th>細 目 等</th> <th>内 容</th> <th>区域・測点等</th> <th>呼称</th> <th>数量等</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>上記の段階確認について、以下のとおり実施します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">業務担当員 主任担当員 担 当 員</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>実施日時</td> <td>年 月 日 時から</td> <td>実施者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施場所</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>作業現場、<input type="checkbox"/>出張所等、<input type="checkbox"/>その他（実施場所）</td> </tr> <tr> <td>実施方法</td> <td colspan="3"><input type="checkbox"/>臨 場、<input type="checkbox"/>机 上、<input type="checkbox"/>書面確認</td> </tr> <tr> <td>必要書類</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>特記事項</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>(主旨)</p> <p>本様式は、受託者が段階確認を受ける必要がある場合に、業務担当員に提出するものである。</p> <p>注) 1 該当する□内にレ点を記入すること。 2 本様式は管理技術者が保管することとし、業務担当員はその写しを受け取ること。 3 段階確認の結果及び指示事項については、<u>委託業務協議簿</u>にて明らかにすること。</p> <p>【省略】</p>	業務名					実施希望日	年 月 日	業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼称	数量等	備 考																						実施日時	年 月 日 時から	実施者名		実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 出張所等、 <input type="checkbox"/> その他（実施場所）			実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認			必要書類				特記事項				<p>字句の改正</p>
業務名					実施希望日	年 月 日																																																																																																										
業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼称	数量等	備 考																																																																																																										
実施日時	年 月 日 時から	実施者名																																																																																																														
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 出張所等、 <input type="checkbox"/> その他（実施場所）																																																																																																															
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																															
必要書類																																																																																																																
特記事項																																																																																																																
業務名					実施希望日	年 月 日																																																																																																										
業 務	細 目 等	内 容	区域・測点等	呼称	数量等	備 考																																																																																																										
実施日時	年 月 日 時から	実施者名																																																																																																														
実施場所	<input type="checkbox"/> 作業現場、 <input type="checkbox"/> 出張所等、 <input type="checkbox"/> その他（実施場所）																																																																																																															
実施方法	<input type="checkbox"/> 臨 場、 <input type="checkbox"/> 机 上、 <input type="checkbox"/> 書面確認																																																																																																															
必要書類																																																																																																																
特記事項																																																																																																																

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第2章 路線測量</p> <p>2-1 通 則 【省略】</p> <p>2-2 路線測量</p> <p>2-2-1 踏査・選点 【省略】</p> <p>2-2-4 線形決定</p> <p>1 作業規程第5編第2章路線測量第3節線形決定による。 【省略】</p> <p>2-2-10 現地測量</p> <p>1 作業規程第3編第2章現地測量によるほか、作業規程第5編 第2章 路線測量 第8節詳細測量による。 【省略】</p> <p>2-2-11 用地幅杭設置・用地幅杭点間測量</p> <p>1 設計図書に定められている場合、用地幅杭設置及び用地幅杭点間測量を行うものとする。 2 作業方法等は作業規程第5編第2章路線測量第9節用地幅杭設置測量による。 【省略】</p>	<p>第2章 路線測量</p> <p>2-1 通 則 【省略】</p> <p>2-2 路線測量</p> <p>2-2-1 踏査・選点 【省略】</p> <p>2-2-4 線形決定</p> <p>1 作業規程第4編第2章路線測量第3節線形決定による。 【省略】</p> <p>2-2-10 現地測量</p> <p>1 作業規程第3編第2章現地測量によるほか、作業規程第4編 第2章 路線測量 第8節詳細測量による。 【省略】</p> <p>2-2-11 用地幅杭設置・用地幅杭点間測量</p> <p>1 設計図書に定められている場合、用地幅杭設置及び用地幅杭点間測量を行うものとする。 2 作業方法等は作業規程第4編第2章路線測量第9節用地幅杭設置測量による。 【省略】</p>	<p></p> <p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																		
<p>第6章 確定測量 6-2 分筆測量 6-2-1 【省略】</p> <p>6-2-10 地図訂正、地積更正 1 測量作業の結果、地図訂正、地積更正が必要な場合には、業務担当員にその内容を報告するものとする。 2 前項の登記が必要な場合には、当該土地の所有者及び当該土地に隣接する土地の所有者に対して、測量の経緯及び結果を説明し、立会を求め、現地確認のうえ、筆界と地積について了解を得て、承諾書（仕様書第1編第4章様式-6）に署名押印を求めるものとする。 3 隣接土地所有者が、立会、または署名押印を拒む場合は、その理由を業務担当員に報告するものとする。 4 隣接土地所有者が当該調査区域の市町村に居住していない場合は、業務担当員に報告し、立会方法について協議するものとする。</p> <p>6-2-11 図面作成 1 図面作成とは、前条項までの結果に基づき、地積測量図等素図及び土地実地調査書を作成する作業をいう。 2 地積測量図等素図及び土地実地調査書の作成方法は、「不動産登記規則」及び「不動産登記事務取扱手続準則」の規定を参考にするものとする。</p> <p>6-2-12 成果品 提出すべき成果品は、次のとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">成果品一覧</p> <table border="1" data-bbox="172 1234 1308 1474"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>規 格</th> <th>単 位</th> <th>部 数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地積測量図等素図</td> <td>不動産登記規則第74条第3項に準じるもの</td> <td>式</td> <td>1</td> <td>土地実地調査書を含む</td> </tr> <tr> <td>土地境界確認書</td> <td><u>様式-3</u></td> <td>式</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>承諾書</td> <td>様式-6</td> <td>式</td> <td>1</td> <td>地図訂正、地積更正がある場合。</td> </tr> <tr> <td>測量記録</td> <td></td> <td>式</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	種 別	規 格	単 位	部 数	備 考	地積測量図等素図	不動産登記規則第74条第3項に準じるもの	式	1	土地 実地 調査書を含む	土地境界確認書	<u>様式-3</u>	式	1		承諾書	様式-6	式	1	地図訂正、地積更正がある場合。	測量記録		式	1		<p>第6章 確定測量 6-2 分筆測量 6-2-1 【省略】</p> <p>6-2-10 地図訂正、地積更正 1 測量作業の結果、地図訂正、地積更正が必要な場合には、業務担当員にその内容を報告するものとする。 2 前項の登記が必要な場合には、当該土地の所有者及び当該土地に隣接する土地の所有者に対して、測量の経緯及び結果を説明し、立会を求め、現地確認のうえ、筆界と地積について了解を得て、承諾書（仕様書第1編第4章様式-7）に署名押印を求めるものとする。 3 隣接土地所有者が、立会、または署名押印を拒む場合は、その理由を業務担当員に報告するものとする。 4 隣接土地所有者が当該調査区域の市町村に居住していない場合は、業務担当員に報告し、立会方法について協議するものとする。</p> <p>6-2-11 図面作成 1 図面作成とは、前条項までの結果に基づき、地積測量図等素図及び土地実施調査書を作成する作業をいう。 2 地積測量図等素図及び土地実施調査書の作成方法は、「不動産登記規則」及び「不動産登記事務取扱手続準則」の規定を参考にするものとする。</p> <p>6-2-12 成果品 提出すべき成果品は、次のとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">成果品一覧</p> <table border="1" data-bbox="1427 1234 2564 1474"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>規 格</th> <th>単 位</th> <th>部 数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地積測量図等素図</td> <td>不動産登記規則第74条第3項に準じるもの</td> <td>式</td> <td>1</td> <td>土地実施調査書を含む</td> </tr> <tr> <td>土地境界確認書</td> <td>第1編第4章様式-3</td> <td>式</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>承諾書</td> <td>第1編第4章様式-7</td> <td>式</td> <td>1</td> <td>地図訂正、地積更正がある場合。</td> </tr> <tr> <td>測量記録</td> <td></td> <td>式</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	種 別	規 格	単 位	部 数	備 考	地積測量図等素図	不動産登記規則第74条第3項に準じるもの	式	1	土地 実施 調査書を含む	土地境界確認書	第1編第4章 様式-3	式	1		承諾書	第1編第4章 様式-7	式	1	地図訂正、地積更正がある場合。	測量記録		式	1		<p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p> <p>表内、字句の削除及び改正</p>
種 別	規 格	単 位	部 数	備 考																																																
地積測量図等素図	不動産登記規則第74条第3項に準じるもの	式	1	土地 実地 調査書を含む																																																
土地境界確認書	<u>様式-3</u>	式	1																																																	
承諾書	様式-6	式	1	地図訂正、地積更正がある場合。																																																
測量記録		式	1																																																	
種 別	規 格	単 位	部 数	備 考																																																
地積測量図等素図	不動産登記規則第74条第3項に準じるもの	式	1	土地 実施 調査書を含む																																																
土地境界確認書	第1編第4章 様式-3	式	1																																																	
承諾書	第1編第4章 様式-7	式	1	地図訂正、地積更正がある場合。																																																
測量記録		式	1																																																	

改 正	現 行	備 考																																																																																						
<p>第 8 章 海岸保全・調査</p> <p>8-1 深浅測量 【省略】</p> <p>8-3 水質調査</p> <p>8-3-1 適用範囲 【省略】</p> <p>8-3-8 照 査</p> <p>1 受託者は、設計図書に定めのある場合、照査技術者により照査を行うものとする。</p> <p>2 照査技術者が行う照査は、次に掲げる次項とする。</p> <p>(1) 調査方針と水質調査内容の適切性</p> <p>(2) 試験結果と既存資料の整合性</p> <p>(3) 成果品の適切性</p> <p style="text-align: center;">表-2 水質試験方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>試験項目</th> <th>試験方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">健</td> <td>カドミウム</td> <td>JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">康</td> <td>鉛</td> <td>JIS K 0102 54</td> </tr> <tr> <td>六価クロム</td> <td>JIS K 0102 65.2</td> </tr> <tr> <td>砒素</td> <td>JIS K 0102 61.2、<u>61.3 または 61.4</u></td> </tr> <tr> <td>総水銀</td> <td>環告第 59 号付表 2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">項</td> <td>アルキル水銀</td> <td>環告第 59 号付表 3</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">要</td> <td>クロロホルム</td> <td>JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">監</td> <td>1,4-ジオキサン</td> <td>環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2</td> </tr> <tr> <td>全マンガン</td> <td>JIS K 0102 (2013) 56.2、56.3、56.4 または 56.5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">視</td> <td>ウラン</td> <td>環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>		試験項目	試験方法		【省略】		健	カドミウム	JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4	【省略】		康	鉛	JIS K 0102 54	六価クロム	JIS K 0102 65.2	砒素	JIS K 0102 61.2、 <u>61.3 または 61.4</u>	総水銀	環告第 59 号付表 2	項	アルキル水銀	環告第 59 号付表 3	【省略】		【省略】			要	クロロホルム	JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1	【省略】		監	1,4-ジオキサン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2	全マンガン	JIS K 0102 (2013) 56.2、56.3、56.4 または 56.5	視	ウラン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1	【省略】		<p>第 8 章 海岸保全・調査</p> <p>8-1 深浅測量 【省略】</p> <p>8-3 水質調査</p> <p>8-3-1 適用範囲 【省略】</p> <p>8-3-8 照 査</p> <p>1 受託者は、設計図書に定めのある場合、照査技術者により照査を行うものとする。</p> <p>2 照査技術者が行う照査は、次に掲げる次項とする。</p> <p>(1) 調査方針と水質調査内容の適切性</p> <p>(2) 試験結果と既存資料の整合性</p> <p>(3) 成果品の適切性</p> <p style="text-align: center;">表-2 水質試験方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>試験項目</th> <th>試験方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">健</td> <td>カドミウム</td> <td>JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">康</td> <td>鉛</td> <td>JIS K 0102 54</td> </tr> <tr> <td>六価クロム</td> <td>JIS K 0102 65.2</td> </tr> <tr> <td>砒素</td> <td>JIS K 0102 61.2 <u>または 61.3</u></td> </tr> <tr> <td>総水銀</td> <td>環告第 59 号付表 2</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">項</td> <td>アルキル水銀</td> <td>環告第 59 号付表 3</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">要</td> <td>クロロホルム</td> <td>JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">監</td> <td>1,4-ジオキサン</td> <td>環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2</td> </tr> <tr> <td>全マンガン</td> <td>JIS K 0102 <u>56.2、56.3、56.4</u> または 56.5</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">視</td> <td>ウラン</td> <td>環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>		試験項目	試験方法		【省略】		健	カドミウム	JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4	【省略】		康	鉛	JIS K 0102 54	六価クロム	JIS K 0102 65.2	砒素	JIS K 0102 61.2 <u>または 61.3</u>	総水銀	環告第 59 号付表 2	項	アルキル水銀	環告第 59 号付表 3	【省略】		【省略】			要	クロロホルム	JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1	【省略】		監	1,4-ジオキサン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2	全マンガン	JIS K 0102 <u>56.2、56.3、56.4</u> または 56.5	視	ウラン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1	【省略】		<p>表内、字句の改正</p> <p>表内、字句の追加</p>
	試験項目	試験方法																																																																																						
	【省略】																																																																																							
健	カドミウム	JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4																																																																																						
	【省略】																																																																																							
康	鉛	JIS K 0102 54																																																																																						
	六価クロム	JIS K 0102 65.2																																																																																						
	砒素	JIS K 0102 61.2、 <u>61.3 または 61.4</u>																																																																																						
	総水銀	環告第 59 号付表 2																																																																																						
項	アルキル水銀	環告第 59 号付表 3																																																																																						
	【省略】																																																																																							
【省略】																																																																																								
要	クロロホルム	JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1																																																																																						
	【省略】																																																																																							
監	1,4-ジオキサン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2																																																																																						
	全マンガン	JIS K 0102 (2013) 56.2、56.3、56.4 または 56.5																																																																																						
視	ウラン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1																																																																																						
	【省略】																																																																																							
	試験項目	試験方法																																																																																						
	【省略】																																																																																							
健	カドミウム	JIS K 0102 55.2、55.3 または 55.4																																																																																						
	【省略】																																																																																							
康	鉛	JIS K 0102 54																																																																																						
	六価クロム	JIS K 0102 65.2																																																																																						
	砒素	JIS K 0102 61.2 <u>または 61.3</u>																																																																																						
	総水銀	環告第 59 号付表 2																																																																																						
項	アルキル水銀	環告第 59 号付表 3																																																																																						
	【省略】																																																																																							
【省略】																																																																																								
要	クロロホルム	JIS K 0125 5.1、5.2、または 5.3.1																																																																																						
	【省略】																																																																																							
監	1,4-ジオキサン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 3 の第 1 または第 2																																																																																						
	全マンガン	JIS K 0102 <u>56.2、56.3、56.4</u> または 56.5																																																																																						
視	ウラン	環水企発第 040331003 号、 環水土第 040331005 号付表 4 の第 1、第 2 ペルフルオロオクタンスルホン酸及びペルフルオロオクタン酸;令和 2 年 5 月 28 日環水大水発第 2005281 号、環水大水発第 2005282 号付表 1																																																																																						
	【省略】																																																																																							

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第 14 章 地理情報システムデータ作成</p> <p>14-1 計 画</p> <p>14-1-1 <u>適用範囲</u></p> <p><u>農業農村整備事業対象工種に関するほ場区域、施設等に関する位置、整備諸元等の情報を事業計画概要整理や各種協議に際しての添付図作成に利用可能なGISデータとして作成する作業に適用する。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>[削除]</u></p>	<p>第 14 章 地理情報システムデータ作成</p> <p>14-1 計 画</p> <p>14-1-1 <u>業務の内容、作成方法及び留意事項</u></p> <p style="text-align: right;"><u>[追加]</u></p> <p><u>(1) 業務の内容</u></p> <p><u>農業農村整備事業の整備実績をGISデータ化する場合及び道営土地改良事業等委託業務の成果のうち、計画平面図（地区位置図）をGIS（geographic information system:地理情報システム）版として作成するものである。</u></p> <p><u>(2) 計画平面図の作成方法</u></p> <p><u>① GISによる計画平面図の作成時に使用する背景図は市販の地形図（縮尺 1/200,000～1/50,000 程度）ならびに発注者より貸与する耕区・オルソ合成図（紙媒体）等とするが、成果品には含めない。</u></p> <p><u>② 図郭作成方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・GIS上で計画ほ場・水路等をXY座標から構成される図形情報（ベクタデータ）として作成（描画）する。</u> <u>・ほ場区画及び受益外周などの面的工種はポリゴン、水路・道路等の線的工種はライン、点的施設はポイントとして各レイヤを作成する。</u> <u>・ファイル形式はZ値やM値を含まないシェイプファイルとし、座標系は世界測地系JGD2000の指定されたもので定義する。</u> <p><u>③ 法2条工種別に各レイヤを作成し、属性の定義は特記仕様書または受託者との打合せで定めたものとする。</u></p> <p><u><ポリゴン></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・レイヤの名称および属性情報の入力項目については、特記仕様書で定めたものとする。</u> <u>・計画地区の受益外周を1枚のレイヤとして作成し属性情報は別紙のとおりとする。</u> <p><u><ライン></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・水路の計画がある場合は、用水路及び排水路をそれぞれ別々のレイヤとして作成する。</u> <u>・レイヤの名称および属性情報の入力項目については、特記仕様書で定めたものとする。</u> <u>・農振地域、行政区域、海岸線、湖沼、河川、鉄道、空港、港湾、高速道路・国道・道道、鉄道、河川などを表示させる場合は、国土数値情報ダウンロードサービス（国土交通省国土政策局提供）よりデータを引用すること。</u> <p style="text-align: center;"><u>参考URL http://nlftp.mlit.go.jp/ksj/</u></p>	<p>文章の全面改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p style="text-align: center;"><u>〔削除〕</u></p>	<p><u>＜ポイント＞</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>レイヤの名称および属性情報の入力項目については、特記仕様書で定めたものとする。</u> ④ <u>図面タイトル及び凡例は表計算ソフトで作成し、J P E Gに変換する。成果品は表計算ソフトで作成したファイル及びJ P E Gファイルどちらも納品する。</u> ⑤ <u>北海道縮小図による市町村位置表示はJ P E Gで作成する。</u> ⑥ <u>④及び⑤のJ P E Gファイルは地区平面図印刷出力時のサイズをA 4横として大きさ等を設定する。</u> ⑦ <u>方位、縮尺スケール、縮尺表示の作成は不要とする。</u> ⑧ <u>作成した図形情報と属性情報について、G I S上で結合を行い動作確認したものを納品すること。</u> <p><u>(3) 留意事項</u></p> <p><u>本仕様書に定めのない事項については、特記仕様書または委託者と受託者の打合せにより定めることとする。</u></p>	<p>文章の全面改正</p>
<p>14-1-2 作成基準</p> <p><u>1 受託者がデータ作成に用いるソフトウェアについては任意とするが、業務計画書内に使用するソフトウェアの名称及びバージョン情報を記載すること。</u></p> <p><u>2 成果として提出するデータ形式はシェープファイル形式とし、ファイル構成は以下のとおりとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ① <u>形状情報格納ファイル（拡張子.shp）</u> ② <u>インデックス情報格納ファイル（拡張子.shx）</u> ③ <u>属性情報格納ファイル（拡張子.dbf）</u> ④ <u>座標系定義情報格納ファイル（拡張子.prj）</u> <p><u>3 用いる座標系については、日本測地系 2011（JGD2011）とし、適用する座標系番号及びEPSGコードを業務計画書に記載し、業務担当員の確認を受けること。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>〔削除〕</u></p>	<p>14-1-2 成果品について</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p><u>成果品は、14-1-1の（2）計画平面図の作成方法に記載した各レイヤのシェイプファイル及び属性結合に使用したC S Vまたは表計算ソフトファイル、図面タイトル及び凡例の表計算ソフトで作成したファイル及びJ P E Gファイル、北海道縮小図による市町村位置表示のJ P E Gファイルとし、C D等の電子媒体に保存して納品すること。</u></p>	
<p>14-1-3 資料収集・整理</p> <p><u>受託者は委託者の貸与する資料をもとに、データ作成のための作業計画を策定するものとし、使用するソフトウェア、作図の方法等を業務計画書に記載し、業務担当員の確認を受けること。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>〔削除〕</u></p>	<p>14-1-3 業務打合せについて</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p><u>いずれも計画樹立業務の打合せとあわせて実施する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>着手時・・・G I S概要説明、資料貸与</u> <u>中間時・・・データ入力方針打合せ</u> <u>完了時・・・G I S動作確認、資料返却</u> 	

改 正	現 行	備 考
<p>14-1-4 背景地図画像データ作成</p> <p><u>紙媒体の地図使用を特記仕様書において別途指定された場合、矩形4点での幾何補正により、その位置を固定するものとする。</u></p> <p><u>なお、幾何補正の基準には農林水産省の公開する農地筆ポリゴン、委託者が提供する耕区図、公共座標を持つ地番情報などを用いるものとし、基準とした情報を業務計画書に記載し、業務担当員の確認を受けること。</u></p> <p>14-1-5 データ作成基準</p> <p>1 <u>ベクターデータの形式は、特記仕様書に別に定める場合を除き、は場区画及び受益外周などの面的工種はポリゴン、水路・道路等の線的工種はライン、点的工種はポイントとしてデータを作成するものとし、レイヤの種別とデータの形式の詳細は別紙1に示すとおりとする。</u></p> <p>2 <u>作図の基準は、農林水産省の公開する農地筆ポリゴン、委託者が提供する耕区図、地番情報などを用いるものとし、基準とした情報を業務計画書に記載し、業務担当員の確認を受けること。</u></p> <p>3 <u>作図の精度は、特記仕様書に別に定める場合を除き、1/7500 程度（ズームレベル 16 相当）の縮尺で背景図と合わせて表示した場合に、農地カルテ等の委託者が提供する整備予定位置情報と明確なズレを生じないものとする。</u></p> <p><u>なお、この際に用いる背景図については、国土地理院空中写真、その他民間企業等が公開する空中写真・衛星写真等を想定している。</u></p> <p>14-1-6 属性データ入力</p> <p>1 <u>各データに入力する属性情報に関しては、特記仕様書に別に定める場合を除き、別紙2に示すとおりとする。</u></p> <p>2 <u>属性情報に関しては、当該業務実施時点で判明している内容を記載するものとし、記載の範囲について、業務担当員の確認を受けること。また、属性の入力にあたっては、環境依存文字を用いないこと。</u></p> <p>14-1-7 成果品について</p> <p>1 <u>提出を要する成果品については、作成したシェープファイル及びそれらの印刷イメージデータとし、関連して属性結合に使用したCSVまたは表計算ソフトファイルについても、CD等の電子媒体に保存して納品すること。</u></p> <p>2 <u>印刷イメージデータに表示する背景図は、特記仕様書に別に指定する場合を除き、国土地理院地図を標準とし、国土地理院の公開するタイルデータを用い、利用規約に従い出典を明示するものとする。</u></p> <p><u>なお、平面図上の線種、凡例等の表現については、任意の形式とし、連動するシェープファイルの名称を別途、一覧表にとりまとめあわせて提出するものとする。</u></p>	<p style="text-align: center;">〔追加〕</p>	<p>文章の全面改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
[削除]	<p style="color: red;">農地・施設保全整備情報地区外周データ定義書</p> <p style="color: red;">Ver2.0</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">適用レイヤ名</td> <td>地区外周</td> </tr> <tr> <td>データ種別</td> <td>ポリゴン</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>項目名</td> <td>地区ID</td> <td>振興局</td> <td>事業名</td> <td>事業主体</td> <td>整備形式</td> <td>市町村</td> <td>工期開始</td> </tr> <tr> <td>フィールド名</td> <td>地区ID</td> <td>振興局</td> <td>事業名</td> <td>事業主体</td> <td>整備形式</td> <td>市町村</td> <td>工期開始</td> </tr> <tr> <td>データ型</td> <td>整数型</td> <td>文字型</td> <td>文字型</td> <td>文字型</td> <td>文字型</td> <td>文字型</td> <td>整数型</td> </tr> <tr> <td>長さ(バイト)</td> <td>16</td> <td>32</td> <td>64</td> <td>32</td> <td>32</td> <td>16</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>整数部</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>小数部</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>単位</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>西暦年</td> </tr> <tr> <td>記載内容</td> <td>注1</td> <td>振興局名</td> <td>地区管理表の事業名を入力する。</td> <td>国、北海道、市町村、土地改良区、農協、農業公社、その他から選択</td> <td>注2</td> <td></td> <td>事業開始の工期を西暦年で入力</td> </tr> <tr> <td>記載例</td> <td>2015001</td> <td>釧路総合振興局</td> <td>農地整備事業(経営体育成型)6法</td> <td>北海道</td> <td>フル整備</td> <td>厚岸町</td> <td>2015</td> </tr> </table> <p style="color: red;">注1 地区ID 補助申請等で活用している地区番号(着工年度(西暦)+任意番号(3桁))とする。 なお、地区番号が無い場合は、年度+任意番号(2桁)のため、新たな地区番号として着工年度(西暦)+局番号+任意番号(3桁)とする。 ※局番号： 空知～01、石狩～02、後志～03、胆振～04、日高～05、渡島～06、檜山～07、上川～08、留萌～09、宗谷～10、オホーツク～11、十勝～12、釧路～13、根室～14</p> <p style="color: red;">注2 整備形式 水田の主な整備形式：換地を含むほ場整備タイプ～フル整備型、部分的な暗渠排水や客土中心～土地総型 畑や草地の主な整備形式：前歴完了後から引き続き整備している～連続整備型、排水整備や道路整備が中心～骨格整備型、部分的な暗渠排水や客土中心～部分整備型、活性化施設などが中心～施設整備型</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>項目名</td> <td>工期完了</td> <td>受益面積</td> <td>事業費</td> <td>用水路</td> <td>排水路</td> <td>農道</td> <td>区画整理</td> </tr> <tr> <td>フィールド名</td> <td>工期完了</td> <td>受益面積</td> <td>事業費</td> <td>用水路</td> <td>排水路</td> <td>農道</td> <td>区画整理</td> </tr> <tr> <td>データ型</td> <td>整数型</td> <td>実数型</td> <td>整数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> </tr> <tr> <td>長さ(バイト)</td> <td>4</td> <td></td> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>整数部</td> <td></td> <td>7</td> <td></td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>小数部</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>単位</td> <td>西暦年</td> <td>ha</td> <td>千円</td> <td>m</td> <td>m</td> <td>m</td> <td>ha</td> </tr> <tr> <td>記載内容</td> <td>事業完了の工期を西暦年で入力</td> <td></td> <td>総事業費を入力</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> </tr> <tr> <td>記載例</td> <td>2020</td> <td>650.1</td> <td>5000</td> <td>15136.1</td> <td>1200.3</td> <td>840.5</td> <td>213.5</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>項目名</td> <td>畑かん</td> <td>暗渠排水</td> <td>土層改良</td> <td>客土</td> <td>心土破碎</td> <td>土壌改良</td> <td>除鏝</td> </tr> <tr> <td>フィールド名</td> <td>畑かん</td> <td>暗渠排水</td> <td>土層改良</td> <td>客土</td> <td>心土破碎</td> <td>土壌改良</td> <td>除鏝</td> </tr> <tr> <td>データ型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> </tr> <tr> <td>長さ(バイト)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>整数部</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>小数部</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>単位</td> <td>m</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> </tr> <tr> <td>記載内容</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> </tr> <tr> <td>記載例</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>項目名</td> <td>農地保全</td> <td>農地造成</td> <td>排根線除去</td> <td>起伏修正Ⅰ</td> <td>起伏修正Ⅱ</td> <td>その他1</td> <td>備考1</td> </tr> <tr> <td>フィールド名</td> <td>農地保全</td> <td>農地造成</td> <td>排根線除去</td> <td>起伏修正Ⅰ</td> <td>起伏修正Ⅱ</td> <td>その他1</td> <td>備考1</td> </tr> <tr> <td>データ型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>実数型</td> <td>文字型</td> </tr> <tr> <td>長さ(バイト)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>128</td> </tr> <tr> <td>整数部</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>小数部</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単位</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td>ha</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>記載内容</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>事業量</td> <td>施設等の事業量</td> <td>その他1の注釈・内容など</td> </tr> <tr> <td>記載例</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>活性化施設</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>項目名</td> <td>その他2</td> <td>備考2</td> <td>その他2</td> <td>備考2</td> </tr> <tr> <td>フィールド名</td> <td>その他2</td> <td>備考2</td> <td>その他2</td> <td>備考2</td> </tr> <tr> <td>データ型</td> <td>実数型</td> <td>文字型</td> <td>実数型</td> <td>文字型</td> </tr> <tr> <td>長さ(バイト)</td> <td></td> <td>128</td> <td></td> <td>128</td> </tr> <tr> <td>整数部</td> <td>7</td> <td></td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>小数部</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>単位</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>記載内容</td> <td>施設等の事業量</td> <td>その他2の注釈・内容など</td> <td>施設等の事業量</td> <td>その他3の注釈・内容など</td> </tr> <tr> <td>記載例</td> <td></td> <td>営農用水</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	適用レイヤ名	地区外周	データ種別	ポリゴン		1	2	3	4	5	6	7	項目名	地区ID	振興局	事業名	事業主体	整備形式	市町村	工期開始	フィールド名	地区ID	振興局	事業名	事業主体	整備形式	市町村	工期開始	データ型	整数型	文字型	文字型	文字型	文字型	文字型	整数型	長さ(バイト)	16	32	64	32	32	16	4	整数部								小数部								単位							西暦年	記載内容	注1	振興局名	地区管理表の事業名を入力する。	国、北海道、市町村、土地改良区、農協、農業公社、その他から選択	注2		事業開始の工期を西暦年で入力	記載例	2015001	釧路総合振興局	農地整備事業(経営体育成型)6法	北海道	フル整備	厚岸町	2015		8	9	10	11	12	13	14	項目名	工期完了	受益面積	事業費	用水路	排水路	農道	区画整理	フィールド名	工期完了	受益面積	事業費	用水路	排水路	農道	区画整理	データ型	整数型	実数型	整数型	実数型	実数型	実数型	実数型	長さ(バイト)	4		8					整数部		7		7	7	7	7	小数部		1		1	1	1	1	単位	西暦年	ha	千円	m	m	m	ha	記載内容	事業完了の工期を西暦年で入力		総事業費を入力	事業量	事業量	事業量	事業量	記載例	2020	650.1	5000	15136.1	1200.3	840.5	213.5		15	16	17	18	19	20	21	項目名	畑かん	暗渠排水	土層改良	客土	心土破碎	土壌改良	除鏝	フィールド名	畑かん	暗渠排水	土層改良	客土	心土破碎	土壌改良	除鏝	データ型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	長さ(バイト)								整数部	7	7	7	7	7	7	7	小数部	1	1	1	1	1	1	1	単位	m	ha	ha	ha	ha	ha	ha	記載内容	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	記載例									22	23	24	25	26	27	28	項目名	農地保全	農地造成	排根線除去	起伏修正Ⅰ	起伏修正Ⅱ	その他1	備考1	フィールド名	農地保全	農地造成	排根線除去	起伏修正Ⅰ	起伏修正Ⅱ	その他1	備考1	データ型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	文字型	長さ(バイト)							128	整数部	7	7	7	7	7	7		小数部	1	1	1	1	1	1		単位	ha	ha	ha	ha	ha			記載内容	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	施設等の事業量	その他1の注釈・内容など	記載例							活性化施設		29	30	31	32	項目名	その他2	備考2	その他2	備考2	フィールド名	その他2	備考2	その他2	備考2	データ型	実数型	文字型	実数型	文字型	長さ(バイト)		128		128	整数部	7		7		小数部	1		1		単位					記載内容	施設等の事業量	その他2の注釈・内容など	施設等の事業量	その他3の注釈・内容など	記載例		営農用水			<p>定義書の全面改正</p>
適用レイヤ名	地区外周																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
データ種別	ポリゴン																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
項目名	地区ID	振興局	事業名	事業主体	整備形式	市町村	工期開始																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
フィールド名	地区ID	振興局	事業名	事業主体	整備形式	市町村	工期開始																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
データ型	整数型	文字型	文字型	文字型	文字型	文字型	整数型																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
長さ(バイト)	16	32	64	32	32	16	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
整数部																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
小数部																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
単位							西暦年																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載内容	注1	振興局名	地区管理表の事業名を入力する。	国、北海道、市町村、土地改良区、農協、農業公社、その他から選択	注2		事業開始の工期を西暦年で入力																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載例	2015001	釧路総合振興局	農地整備事業(経営体育成型)6法	北海道	フル整備	厚岸町	2015																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
項目名	工期完了	受益面積	事業費	用水路	排水路	農道	区画整理																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
フィールド名	工期完了	受益面積	事業費	用水路	排水路	農道	区画整理																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
データ型	整数型	実数型	整数型	実数型	実数型	実数型	実数型																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
長さ(バイト)	4		8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
整数部		7		7	7	7	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
小数部		1		1	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
単位	西暦年	ha	千円	m	m	m	ha																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載内容	事業完了の工期を西暦年で入力		総事業費を入力	事業量	事業量	事業量	事業量																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載例	2020	650.1	5000	15136.1	1200.3	840.5	213.5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
項目名	畑かん	暗渠排水	土層改良	客土	心土破碎	土壌改良	除鏝																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
フィールド名	畑かん	暗渠排水	土層改良	客土	心土破碎	土壌改良	除鏝																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
データ型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
長さ(バイト)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
整数部	7	7	7	7	7	7	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
小数部	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
単位	m	ha	ha	ha	ha	ha	ha																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載内容	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載例																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
項目名	農地保全	農地造成	排根線除去	起伏修正Ⅰ	起伏修正Ⅱ	その他1	備考1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
フィールド名	農地保全	農地造成	排根線除去	起伏修正Ⅰ	起伏修正Ⅱ	その他1	備考1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
データ型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	実数型	文字型																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
長さ(バイト)							128																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
整数部	7	7	7	7	7	7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
小数部	1	1	1	1	1	1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
単位	ha	ha	ha	ha	ha																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
記載内容	事業量	事業量	事業量	事業量	事業量	施設等の事業量	その他1の注釈・内容など																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
記載例							活性化施設																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	29	30	31	32																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
項目名	その他2	備考2	その他2	備考2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
フィールド名	その他2	備考2	その他2	備考2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
データ型	実数型	文字型	実数型	文字型																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
長さ(バイト)		128		128																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
整数部	7		7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
小数部	1		1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
単位																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
記載内容	施設等の事業量	その他2の注釈・内容など	施設等の事業量	その他3の注釈・内容など																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
記載例		営農用水																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																								
<p>別紙1 データ作図定義書</p> <p>1 測量共通仕様書第14章 地理情報システムデータ作成において作成するベクターデータ形式（ジオメトリタイプ）は、下表のとおりとする。</p> <p>2 作図するデータは、工種ごとのレイヤに区分するものとし、その区分は下表のとおりとする。</p> <p>○ 共通</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>対象</th> <th>ジオメトリタイプ</th> <th>適用定義書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地区外周</td> <td>事業計画区域</td> <td>ポリゴン</td> <td>別紙2-1 地区外周データ定義書</td> </tr> <tr> <td>区画受益</td> <td>区画整理による受益発生農地とその区域</td> <td>ポリゴン</td> <td>別紙2-2 区画受益データ定義書</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 線的・点的工種</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>該当工種(事業工種名)</th> <th>ジオメトリタイプ</th> <th>適用定義書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>用水路</td> <td>用水路(区画整理、農業用排水施設[※]など)</td> <td>ライン</td> <td>別紙2-3 施設工種データ定義書</td> </tr> <tr> <td>用水施設</td> <td>用水施設(区画整理、農業用排水施設など)</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>ため池</td> <td>ダム、ため池</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>排水路</td> <td>排水路(区画整理・農業用排水施設など)</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>排水施設</td> <td>排水施設(区画整理・農業用排水施設など)</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>舗装</td> <td>農道舗装</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>改良</td> <td>農道改良</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>農道施設</td> <td>橋梁工、横断工など</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>家畜排泄</td> <td>家畜排泄物処理施設</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>堆肥製造</td> <td>堆肥製造施設</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>海岸保全</td> <td>海岸保全施設(離岸堤、消波工、緩傾斜護岸など)</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>海保施設</td> <td>海岸保全施設(上記以外の点的構造物)</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>地すべり</td> <td>地すべり施設(抑止杭、集水井など)</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>災害線</td> <td>災害復旧事業による線の施設</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>災害施設</td> <td>災害復旧事業による点的施設</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>その他線</td> <td>上記によらない線の施設(営農飲雑用水管路など)</td> <td>ライン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>その他点</td> <td>上記によらない点的施設(営農飲雑用水施設など)</td> <td>ポイント</td> <td>〃</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 農業用排水施設には、畑地かんがい施設を含む</p> <p>○ 面的工種</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>該当工種(事業工種名)</th> <th>ジオメトリタイプ</th> <th>適用定義書</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>区画整理</td> <td>整地工、造成工、起伏修正工など (区画整理、農用地造成など)</td> <td>ポリゴン</td> <td>別紙2-4 面工種データ定義書</td> </tr> <tr> <td>暗渠排水</td> <td>暗渠排水(暗渠、区画整理、農用地造成など)</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>客土</td> <td>客土、混層耕 (客土、区画整理、農用地造成など)</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>心土破碎</td> <td>心土破碎(暗渠排水など)</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>除礫</td> <td>除礫(区画整理、除れき、農用地造成など)</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>土壌改良</td> <td>土壌改良(区画整理、客土、暗渠、除れきなど)</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>災害面</td> <td>災害復旧事業による面的整備</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>上記によらない面的整備 水食・風食・傾斜改良(農地保全)など</td> <td>ポリゴン</td> <td>〃</td> </tr> </tbody> </table>	レイヤ名	対象	ジオメトリタイプ	適用定義書	地区外周	事業計画区域	ポリゴン	別紙2-1 地区外周データ定義書	区画受益	区画整理による受益発生農地とその区域	ポリゴン	別紙2-2 区画受益データ定義書	レイヤ名	該当工種(事業工種名)	ジオメトリタイプ	適用定義書	用水路	用水路(区画整理、農業用排水施設 [※] など)	ライン	別紙2-3 施設工種データ定義書	用水施設	用水施設(区画整理、農業用排水施設など)	ポイント	〃	ため池	ダム、ため池	ポイント	〃	排水路	排水路(区画整理・農業用排水施設など)	ライン	〃	排水施設	排水施設(区画整理・農業用排水施設など)	ポイント	〃	舗装	農道舗装	ライン	〃	改良	農道改良	ライン	〃	農道施設	橋梁工、横断工など	ポイント	〃	家畜排泄	家畜排泄物処理施設	ポイント	〃	堆肥製造	堆肥製造施設	ポイント	〃	海岸保全	海岸保全施設(離岸堤、消波工、緩傾斜護岸など)	ライン	〃	海保施設	海岸保全施設(上記以外の点的構造物)	ポイント	〃	地すべり	地すべり施設(抑止杭、集水井など)	ポイント	〃	災害線	災害復旧事業による線の施設	ライン	〃	災害施設	災害復旧事業による点的施設	ポイント	〃	その他線	上記によらない線の施設(営農飲雑用水管路など)	ライン	〃	その他点	上記によらない点的施設(営農飲雑用水施設など)	ポイント	〃	レイヤ名	該当工種(事業工種名)	ジオメトリタイプ	適用定義書	区画整理	整地工、造成工、起伏修正工など (区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	別紙2-4 面工種データ定義書	暗渠排水	暗渠排水(暗渠、区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	〃	客土	客土、混層耕 (客土、区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	〃	心土破碎	心土破碎(暗渠排水など)	ポリゴン	〃	除礫	除礫(区画整理、除れき、農用地造成など)	ポリゴン	〃	土壌改良	土壌改良(区画整理、客土、暗渠、除れきなど)	ポリゴン	〃	災害面	災害復旧事業による面的整備	ポリゴン	〃	その他	上記によらない面的整備 水食・風食・傾斜改良(農地保全)など	ポリゴン	〃	〔追加〕	定義書の全面改正
レイヤ名	対象	ジオメトリタイプ	適用定義書																																																																																																																							
地区外周	事業計画区域	ポリゴン	別紙2-1 地区外周データ定義書																																																																																																																							
区画受益	区画整理による受益発生農地とその区域	ポリゴン	別紙2-2 区画受益データ定義書																																																																																																																							
レイヤ名	該当工種(事業工種名)	ジオメトリタイプ	適用定義書																																																																																																																							
用水路	用水路(区画整理、農業用排水施設 [※] など)	ライン	別紙2-3 施設工種データ定義書																																																																																																																							
用水施設	用水施設(区画整理、農業用排水施設など)	ポイント	〃																																																																																																																							
ため池	ダム、ため池	ポイント	〃																																																																																																																							
排水路	排水路(区画整理・農業用排水施設など)	ライン	〃																																																																																																																							
排水施設	排水施設(区画整理・農業用排水施設など)	ポイント	〃																																																																																																																							
舗装	農道舗装	ライン	〃																																																																																																																							
改良	農道改良	ライン	〃																																																																																																																							
農道施設	橋梁工、横断工など	ポイント	〃																																																																																																																							
家畜排泄	家畜排泄物処理施設	ポイント	〃																																																																																																																							
堆肥製造	堆肥製造施設	ポイント	〃																																																																																																																							
海岸保全	海岸保全施設(離岸堤、消波工、緩傾斜護岸など)	ライン	〃																																																																																																																							
海保施設	海岸保全施設(上記以外の点的構造物)	ポイント	〃																																																																																																																							
地すべり	地すべり施設(抑止杭、集水井など)	ポイント	〃																																																																																																																							
災害線	災害復旧事業による線の施設	ライン	〃																																																																																																																							
災害施設	災害復旧事業による点的施設	ポイント	〃																																																																																																																							
その他線	上記によらない線の施設(営農飲雑用水管路など)	ライン	〃																																																																																																																							
その他点	上記によらない点的施設(営農飲雑用水施設など)	ポイント	〃																																																																																																																							
レイヤ名	該当工種(事業工種名)	ジオメトリタイプ	適用定義書																																																																																																																							
区画整理	整地工、造成工、起伏修正工など (区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	別紙2-4 面工種データ定義書																																																																																																																							
暗渠排水	暗渠排水(暗渠、区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	〃																																																																																																																							
客土	客土、混層耕 (客土、区画整理、農用地造成など)	ポリゴン	〃																																																																																																																							
心土破碎	心土破碎(暗渠排水など)	ポリゴン	〃																																																																																																																							
除礫	除礫(区画整理、除れき、農用地造成など)	ポリゴン	〃																																																																																																																							
土壌改良	土壌改良(区画整理、客土、暗渠、除れきなど)	ポリゴン	〃																																																																																																																							
災害面	災害復旧事業による面的整備	ポリゴン	〃																																																																																																																							
その他	上記によらない面的整備 水食・風食・傾斜改良(農地保全)など	ポリゴン	〃																																																																																																																							

新 旧 対 照 表

改 正		現 行		備 考				
別紙2-1				定義書の全面改正				
地区外周データ定義書								
No	フィールド名	記載例	単位		記載の方法	データ型	長さ	小数部
1	地区ID	2024031			地区番号（西暦＋任意番号3桁）を記載	整数型	16	
2	振興局	釧路総合振興局			振興局名を記載	文字型	32	
3	事業名	農地整備事業（畑地帯担い手育成型）			実施事業名を記載	文字型	64	
4	地区名	屈斜路湖畔			実施地区名を記載	文字型	64	
5	事業主体	北海道			国、北海道、市町村、土地改良区、農協、農業公社、その他から選択	文字型	32	
6	整備形式	連続整備型			整備のタイプを記載	文字型	32	
7	市町村	弟子屈町			市町村名を記載	文字型	16	
8	市町村2	標茶町			複数市町村にまたがる場合、市町村名を記載	文字型	16	
9	市町村3				複数市町村にまたがる場合、市町村名を記載	文字型	16	
10	工期開始	2024			事業開始年を西暦で記載	整数型	8	
11	工期完了	2032			事業完了年を西暦出来際	整数型	8	
12	水田受益		ha		水田受益面積を記載	実数型	8	2
13	畑受益	650.10	ha		畑地受益面積を記載	実数型	8	2
14	その他受益		ha		その他（草地・果樹等）受益面積を記載	実数型	8	2
15	受益計	650.10	ha		受益面積の合計を記載	実数型	8	2
16	受益戸数	60	戸		受益戸数を記載	整数型	4	
17	事業費	1,200,000	千円		地区の総事業費を記載	整数型	16	
18	用水路	1,200.50	m		用水路の事業量（延長）を記載	実数型	16	2
19	排水路	1,200.50	m		排水路の事業量（延長）を記載	実数型	16	2
20	農道	1,200.50	m		農道の事業量（延長）を記載	実数型	16	2
21	区画整理	350.10	ha		区画整理の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
22	畑かん	1,200.50	m		畑地かんがいの事業量（延長）を記載	実数型	16	2
23	暗渠排水	350.10	ha		暗渠排水の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
24	土層改良	350.10	ha		土層改良の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
25	客土	350.10	ha		客土の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
26	心土破碎	350.10	ha		心土破碎の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
27	土壌改良	350.10	ha		土壌改良の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
28	除礫	350.10	ha		除礫の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
29	農地保全	350.10	ha		農地保全の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
30	農地造成	350.10	ha		農地造成の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
31	排根線除去	350.10	ha		排根線除去の事業量（面積）を記載	実数型	16	2
32	起伏修正1	350.10	ha		起伏修正Iの事業量（面積）を記載	実数型	16	2
33	起伏修正2	350.10	ha		起伏修正IIの事業量（面積）を記載	実数型	16	2
34	その他1	1.00			上記に該当しない工種の事業量を記載	実数型	16	2
35	備考1	活性化施設			その他1に関し、工種名を記載	文字型	128	
36	その他2	14,000.10			上記に該当しない工種の事業量を記載	実数型	16	2
37	備考2	営農用水			その他2に関し、工種名を記載	文字型	128	
38	その他3	1.00			上記に該当しない工種の事業量を記載	実数型	16	2
39	備考3	離岸堤			その他3に関し、工種名を記載	文字型	128	
40	関連地区1				国営事業等の関連地区がある場合、地区名を記載	文字型	128	
41	関連地区2			国営事業等の関連地区がある場合、地区名を記載	文字型	128		
42	関連地区3			国営事業等の関連地区がある場合、地区名を記載	文字型	128		
43	関連地区4			国営事業等の関連地区がある場合、地区名を記載	文字型	128		

〔追加〕

新 旧 対 照 表

改 正		現 行		備 考				
別紙2-2 区画受益データ定義書				定義書の全面改正				
No	フィールド名	データ型	記載例	単位	記載の方法	長さ	小数部	
1	結合ID	文字型	2008_014_太美_1_1		図形情報結合用の重複しない値を記載	64		
2	ID	実数型	6680		水土里情報システムの耕地番号などを記載	18	2	
3	市町村	文字型	631_音更町			20		
4	字	文字型	万年		字名を記載	20		
5	再整備	整数型	1		再整備の場合、再整備の回数を記載	2		
6	地番	文字型	15_1		当該ほ場の主な地番を記載	16		
7	地目	文字型	普通畑		地目を記載	8		
8	土質区分	文字型	砂質土		土質を記載	8		
9	面積	実数型	5.00	ha	区画整理の受益面積を記載	10	2	[追加]
10	備考	文字型			自由記載	32		
11	ほ場番号	文字型	1_1		ほ場番号を記載	60		
12	事業主体	文字型	北海道		事業主体を記載	16		
13	事業名	文字型	農地整備事業(経営体育成型)		事業名を記載	80		
14	地区名	文字型	2008_014_太美		地区名を記載	32		
15	整地面積	実数型	0.20	ha	法2条工種名を記載	10	2	
16	暗渠面積	実数型	3.50	ha	細工種名を記載	10	2	
17	客土面積	実数型	1.50	ha	整備の内容を記載	10	2	
18	除礫面積	実数型	0.30	ha	工区名を記載	10	2	
19	心破面積	実数型	1.50	ha	施工面積を記載	10	2	
20	土改面積	実数型	1.50	西暦(年)	施工年度を記載	4		
21	受益者名	文字型	田畑_守		受益者名を記載	64		
22	協議関係	文字型	河川協議要		協議を必要とする場合、その内容を記載	160		
23	敷地関係	文字型	号線敷購入予定		敷地の配慮が必要な場合、その内容を記載	160		

新 旧 対 照 表

改 正		現 行						備 考
別紙2-3								
施設工種データ定義書 (1/2)								
No	フィールド名	記載例	単位	記載の方法	データ型	長さ	小数部	
1	施設ID	k001		農地施設保全整備情報の結合用IDを記載	文字型	64		
2	識別番号	2008_014_大美_第2号用水		地区名_種類を記載	文字型	86		
3	レイヤ区分	用水路		別紙1のレイヤ区分を記載	文字型	128		
4	起点	0.00	m	測点を記載	実数型	10	2	
5	終点	1,200.00	m	測点を記載	実数型	10	2	
6	オフセット			中心からのオフセット量を記載	実数型	10	2	
7	事業名	農地整備事業(経営体育成型)		事業名(事業実施時)を「初期設定」シートから転載	文字型	64		
8	地区名	2008_014_大美		地区名を記載	文字型	76		
9	所在	弟子屈町		市町村名を記載	文字型	60		
10	着手年度	令和4年度		地区の着手予定年度を記載	文字型	18		
11	完了年度	令和6年度		地区の完了予定年度を記載	文字型	18		
12	区分	工作物		土地改良財産区分種目表(細分版)の区分を記載	文字型	18		
13	種目	水路(用水路)		土地改良財産区分種目表(細分版)の種目を記載	文字型	36		
14	管理形態	譲与管理 01		土地改良法手続き上の管理形態を記載	文字型	18		
15	譲与先	弟子屈町		土地改良法手続き上の予定管理者名を記載	文字型	32		
16	台帳附図	位置図(計画一般平面図)		予定管理者に引き渡す台帳付属地図等を記載	文字型	48		
17	種類	第2号用水		土地改良法手続き上の施設名称(路線名等)を記載	文字型	120		
18	構造及規模	φ200(VU)・φ160(VU)		規格、寸法等を記載	文字型	266		
19	造成日	令和4年12月10日		工事受渡年月日を記載	文字型	22		
20	増事由	改設		公有財産増減事由用語表の用語で記載	文字型	14		
21	引継日	令和4年12月10日		「譲与契約日」または、工事施行契約、法令等による「引継日」を記載	文字型	22		
22	減事由	譲与		公有財産増減事由用語表の用語で記載	文字型	30		
23	増数量	1200.00	m	造成数量(事業量)を記載	実数型	6	2	
24	増価格	21,000,000	円	造成価格(事業費)を記載	整数型	10		
25	減数量		m	引継後、施設数量を記載	実数型	6	2	
26	減価格		円	引継後、施設価格を記載	整数型	10		
27	現在数量	1200.00	m	「増数量」と「減数量」の差を記載	実数型	6	2	
28	現在価格	21,000,000	円	「増価格」と「減価格」の差を記載	整数型	10		
29	制限期間	10年		土地改良財産処分制限年数を記載	文字型	14		
30	摘要	単位:m 単位:箇所 単位m2・など		単位の他、必要事項を記載	文字型	66		
31	工事番号	R02_2466/41工区		予算年度(3桁)+工区番号(4桁)+工区名(任意桁)で記載	文字型	32		
32	全体価格	143,000,000	円	発注工区全体の請負金額を記載	整数型	10		
33	着手年月日	令和5年12月10日		工事着手年月日を記載	文字型	22		
34	完了年月日	令和5年12月10日		工事完了年月日を記載(☑)令和4年12月10日	文字型	22		
35	附帯設備	空気弁工、直分工12箇所、曲点工4箇所		附帯設備に関する情報を入力	文字型	268		
36	監督員	財産_守		監督員に関する情報を入力	文字型	36		
37	譲与等方法	工事施行契約		譲与等方法の情報を入力	文字型	22		
38	承認年月日	令和4年6月30日		道路法などは承認日、工事施行契約は契約日を記載	文字型	22		
39	占用有無	有		河川占用などの有無を記載	文字型	18		
40	占用根拠①	河川法24条		根拠法令または条例条文を記載	文字型	48		
41	許可者①			許可者の職名を記載	文字型	30		
42	許可日①			許可日、許可番号を記載	文字型	64		
43	占用期間①	令和4年6月1日~令和6年3月10日		占用開始日から終了までの期間を記載	文字型	72		
44	物件数量①	1,000m ²		占用面積を記載	文字型	66		
45	譲渡日①	令和6年3月10日		予定管理者へ占用権を譲与した年月日を記載	文字型	64		
46	譲渡先①			譲渡先の職名を記載	文字型	30		
47	占用根拠②			根拠法令または条例条文を記載	文字型	48		
48	許可者②			許可者の職名を記載	文字型	30		
49	許可日②			許可日、許可番号を記載	文字型	64		
50	占用期間②			占用開始日から終了までの期間を記載	文字型	72		
51	物件数量②			占用面積を記載	文字型	66		
52	譲渡日②			予定管理者へ占用権を譲与した年月日を記載	文字型	64		
53	譲渡先②			譲渡先の職名を記載	文字型	30		
54	備考1			市町村に関する自由記載	文字型	64		
55	工種区分	生産基盤		生産基盤工種、区画整理工種の区分を入力	文字型	32		
56	事業主体	北海道		事業主体を記載	文字型	32		
57	施工年度	2022	西暦(年)	施工年度を記載	整数型	4		
58	予算年度	2022	西暦(年)	予算年度を記載	整数型	4		
59	施工種別	開水路		施設種別を記載	文字型	32		
60	施工区分	三面張		施設種別を記載	文字型	32		
61	構造	コンクリートブロック		構造を記載	文字型	64		
62	耐用年数	40	年	構造に対する効果算定上の耐用年数を記載	整数型	4		
63	施工図面			図面データの場所(アドレス)またはインデックス場所等を記載	文字型	64		
64	備考3			図面に関する自由記載	文字型	64		
65	一次評価	S-2		機能診断の評価結果を記載	文字型	4		
66	一次評価年	2022	西暦(年)	評価の実施年を記載	整数型	4		
67	二次評価			機能診断の評価結果を記載	文字型	4		
68	二次評価年		西暦(年)	評価の実施年を記載	整数型	4		
69	備考4			農地施設保全整備情報定義書に記載された工種別の記載ルールに従い記載	文字型	128		

〔追加〕

定義書の全面改正

新 旧 対 照 表

改 正					現 行		備 考
施設工事データ定義書 (2/2)							定義書の全面改正
No	フィールド名	記載例	単位	入力内容	データ型指定		
70	備考5			// (無い場合は任意)	文字型	128	
71	備考6			//	文字型	128	
72	備考7			//	文字型	128	
73	備考8			//	文字型	128	
74	備考9			//	文字型	128	
75	備考10			//	文字型	128	
76	備考11			//	文字型	128	
77	備考12			//	文字型	128	
78	備考13			//	文字型	128	
79	備考14			//	文字型	128	
80	測量試験費	7,000,000		当該施設の測量試験費を記載	整数型	10	
81	取得価額	28,000,000		「増 価格」に「測量試験費」を加算した額を取得価格として記載	整数型	10	
82	改良区負担	12.50%		当該路線に係る土地改良区の負担割合を記載	実数型	10	
83	受益面積	20.0	ha	当該路線受益面積を記載	実数型	10	
84	事業区分	新設		「新設」、「全面改修」等の区分を記載	文字型	128	
85	再利用資材費	1,000,000	円	既設資材を再利用した場合、資材費を記載	整数型	10	
86	平均造成年	1978	西暦(年)	資材延長による加重平均値を表示	整数型	10	
87	①資材延長	600.6	m	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材延長を施設管理者に確認し記載	実数型	10	
88	①資材造成年	1978	西暦(年)	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材造成年を施設管理者に確認し入力	整数型	4	
89	②資材延長		m	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材延長を施設管理者に確認し記載	実数型	10	
90	②資材造成年		西暦(年)	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材造成年を施設管理者に確認し入力	整数型	4	
91	③資材延長		m	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材延長を施設管理者に確認し記載	実数型	10	
92	③資材造成年		西暦(年)	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材造成年を施設管理者に確認し入力	整数型	4	
93	④資材延長		m	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材延長を施設管理者に確認し記載	実数型	10	
94	④資材造成年		西暦(年)	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材造成年を施設管理者に確認し入力	整数型	4	
95	⑤資材延長		m	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材延長を施設管理者に確認し記載	実数型	10	
96	⑤資材造成年		西暦(年)	前歴事業等で整備された再利用資材等の資材造成年を施設管理者に確認し入力	整数型	4	
97	構造9.9	起点0.00、終点1200.00、 φ200(VU)・φ160(VU)		起点、終点、規格、寸法等を表示	文字型	256	

〔追加〕

新 旧 対 照 表

改 正												現 行		備 考
別紙2-4														定義書の全面改正 面工事データ 定義書（左半分）
面工種データ定義書（1/4）														
No	区画整理				暗渠排水				客土					
	フィールド名	データ型	長さ	小数部	フィールド名	データ型	長さ	小数部	フィールド名	データ型	長さ	小数部		
1	結合ID	文字型	64		結合ID	文字型	64		結合ID	文字型	64			
2	ID	実数型	18	2	ID	実数型	18	2	ID	実数型	18	2		
3	市町村	文字型	20		市町村	文字型	20		市町村	文字型	20			
4	字	文字型	20		字	文字型	20		字	文字型	20			
5	再整備	整数型	2		再整備	整数型	2		再整備	整数型	2			
6	地番	文字型	16		地番	文字型	32		地番	文字型	32			
7	地目	文字型	8		地目	文字型	8		地目	文字型	8			
8	土質区分	文字型	8		土質区分	文字型	8		土質区分	文字型	8			
9	面積	実数型	10	2	面積	実数型	10	2	面積	実数型	10	2		
10	備考	文字型	32		備考	文字型	32		備考	文字型	32			
11	ほ場番号	文字型	60		ほ場番号	文字型	60		ほ場番号	文字型	60			
12	事業主体	文字型	16		事業主体	文字型	16		事業主体	文字型	16			
13	事業名	文字型	80		事業名	文字型	80		事業名	文字型	80			
14	地区名	文字型	32		地区名	文字型	32		地区名	文字型	32			
15	区画工種	文字型	16		暗工種	文字型	16		客工種	文字型	16			
16	区細工種	文字型	16		暗細工種	文字型	16		客細工種	文字型	16			
17	区画内容	文字型	20		暗内容	文字型	20		客内容	文字型	20			
18	区工区名	文字型	16		暗配線	文字型	10		客入厚	実数型	10	2		
19	区施工面積	実数型	10	2	暗疎水材	文字型	16		客入種別	文字型	16			
20	区竣工年度	整数型	4		暗管種	文字型	10		客入土性	文字型	16			
21	区予算年度	整数型	4		暗吸水深	実数型	10	2	客工区名	整数型	4			
22	区事業費	整数型	8		暗埋戻厚	実数型	10	2	客施工面積	実数型	10	2		
23	区施工図面	文字型	160		暗間隔	実数型	10	2	客竣工年度	整数型	4			
24	機能診断	文字型	8		暗掘削機	文字型	32		客予算年度	整数型	4			
25	機能診断年	整数型	4		集中管理孔	文字型	4		客事業費	整数型	8			
26	受益者名	文字型	64		暗工区名	整数型	4		客施工図面	文字型	160			
27	協議関係	文字型	160		暗施工面積	実数型	10	2	機能診断	文字型	8			
28	敷地関係	文字型	160		暗竣工年度	整数型	4		機能診断年	整数型	4			
29					暗予算年度	整数型	4		受益者名	文字型	64			
30					暗事業費	整数型	8		協議関係	文字型	160			
31					暗施工図面	文字型	160		敷地関係	文字型	160			
32					機能診断	文字型	8							
33					機能診断年	整数型	4							
					受益者名	文字型	64							
					協議関係	文字型	160							
					敷地関係	文字型	160							

〔追加〕

新 旧 対 照 表

改 正				現 行				備 考			
(フィールド構成)				工種独自属性							
心土破碎				除 礫				土 壌 改 良			
フィールド名	データ型	長さ	小数部	フィールド名	データ型	長さ	小数部	フィールド名	データ型	長さ	小数部
結合ID	文字型	64		結合ID	文字型	64		結合ID	文字型	64	
ID	実数型	18	2	ID	実数型	18	2	ID	実数型	18	2
市町村	文字型	20		市町村	文字型	20		市町村	文字型	20	
字	文字型	20		字	文字型	20		字	文字型	20	
再整備	整数型	2		再整備	整数型	2		再整備	整数型	2	
地番	文字型	16		地番	文字型	16		地番	文字型	16	
地目	文字型	8		地目	文字型	8		地目	文字型	8	
土質区分	文字型	8		土質区分	文字型	8		土質区分	文字型	8	
面積	実数型	10	2	面積	実数型	10	2	面積	実数型	10	2
備考	文字型	32		備考	文字型	32		備考	文字型	32	
ほ場番号	文字型	60		ほ場番号	文字型	60		ほ場番号	文字型	60	
事業主体	文字型	16		事業主体	文字型	16		事業主体	文字型	16	
事業名	文字型	80		事業名	文字型	80		事業名	文字型	80	
地区名	文字型	32		地区名	文字型	32		地区名	文字型	32	
心工種	文字型	16		礫工種	文字型	16		土工種	文字型	16	
心細工種	文字型	16		礫細工種	文字型	16		土細工種	文字型	16	
心内容	文字型	20		礫工法	文字型	20		土投入資材	文字型	20	
心疎水材	文字型	16		礫工区名	文字型	16		土工区名	文字型	16	
砕破深	実数型	10	2	礫施工面積	実数型	10	2	土施工面積	実数型	10	2
心破間隔	実数型	10	2	礫竣工年度	整数型	4		土竣工年度	整数型	4	
心工区名	文字型	16		礫予算年度	整数型	4		土予算年度	整数型	4	
心施工面積	実数型	10	2	礫事業費	整数型	8		土事業費	整数型	8	
心竣工年度	整数型	4		礫施工図面	文字型	160		土施工図面	文字型	160	
心予算年度	整数型	4		機能診断	文字型	8		機能診断	文字型	8	
心事業費	整数型	8		機能診断年	整数型	4		機能診断年	整数型	4	
心施工図面	文字型	160		受益者名	文字型	64		受益者名	文字型	64	
機能診断	文字型	8		協議関係	文字型	160		協議関係	文字型	160	
機能診断年	整数型	4		敷地関係	文字型	160		敷地関係	文字型	160	
受益者名	文字型	64									
協議関係	文字型	160									
敷地関係	文字型	160									

〔追加〕

定義書の全面改正

面工事データ
定義書 (右半分)

新 旧 対 照 表

改 正		現 行		備 考	
別紙2-4				定義書の全面改正	
<u>面工種データ定義書 (2/4)</u>		<u>(共通属性記載例)</u>			
<u>レイヤ区分</u>	<u>フィールド名</u>	<u>記載例</u>	<u>単位</u>		<u>記載の方法</u>
共通	結合ID	2008_014_太美_1_1			図形情報結合用の重複しない値を記載
	ID	6680			水土里情報システムの耕区番号などを記載
	市町村	631_音更町			
	字	万年			字名を記載
	再整備	1			再整備の場合、再整備の回数を記載
	地番	15_1			当該ほ場の主な地番を記載
	地目	普通畑			地目を記載
	土質区分	砂質土			土質を記載
	面積	5.00	ha		ほ場の受益面積を記載
	備考				自由記載
	ほ場番号	1_1			ほ場番号を記載
	事業主体	北海道			事業主体を記載
	事業名	農地整備事業(経営体育成型)			事業名を記載
	地区名	2008_014_太美			地区名を記載
	機能診断	S-5			機能診断を行っている場合、評価を記載
	機能診断年	2023			機能診断を行っている場合、実施年を記載
	受益者名	田畑_守			受益者名を記載
	協議関係	河川協議要			協議を必要とする場合、その内容を記載
	敷地関係	号線敷購入予定			敷地の配慮が必要な場合、その内容を記載
<u>面工種データ定義書 (3/4)</u>		<u>(工種独自属性記載例)</u>			
<u>レイヤ区分</u>	<u>フィールド名</u>	<u>記載例</u>	<u>単位</u>		<u>記載の方法</u>
区画整理	区画工種	区画整理			法2条工種名を記載
	区細工種	整地工			細工種名を記載
	区画内容	標準切盛			整備の内容を記載
	区工区名	61			工区名を記載
	区施工面積	5.00	ha		施工面積を記載
	区竣工年度	2024	西暦(年)		施工年度を記載
	区予算年度	2024	西暦(年)		予算年度を記載
	区事業費	16,000	千円		工事費用を記載
	区施工図面				施工図面の保管フォルダパス等を記載
暗渠排水	暗工種	区画整理			法2条工種名を記載
	暗細工種	暗渠			細工種名を記載
	暗内容	保安全管理型暗渠			整備の内容を記載
	暗配線	61			工区名を記載
	暗疎水材	砂利			疎水材の種別を記載
	暗管種	合成樹脂管			管種を記載
	暗吸水深	0.80	m		吸水渠の掘削新を記載
	暗埋戻厚	0.25	m		表土の埋め戻し厚を記載
	暗間隔	10.00	m		配線の間隔を記載
	暗掘削機	トレンチャー			掘削に用いる機械の種別を記載
	集中管理孔	有		集中管理孔の有無を記載	
	暗工区名	61		工区名を記載	
	暗施工面積	5.00	ha	施工面積を記載	
	暗竣工年度	2024	西暦(年)	施工年度を記載	
	暗予算年度	2024	西暦(年)	予算年度を記載	
	暗事業費	15,000	千円	工事費用を記載	
	暗施工図面			施工図面の保管フォルダパス等を記載	

〔追加〕

新 旧 対 照 表

改 正				現 行	備 考	
別紙2-4 面工種データ定義書 (4/4)					定義書の全面改正	
<u>レイヤ区分</u>		<u>フィールド名</u>	<u>記載例</u>	<u>単位</u>		<u>記載の方法</u>
客土	客工種	区画整理				法2条工種名を記載
	客細工種	客土				細工種名を記載
	客内容	浅耕土				整備の内容を記載
	客入厚	15	cm			客土厚を記載
	客入種別	購入土				客入材の種別を記載
	客入土性	粘質土				客入材の土質を記載
	客工区名	61				工区名を記載
	客施工面積	0.50	ha			施工面積を記載
	客竣工年度	2024	西暦(年)			施工年度を記載
	客予算年度	2024	西暦(年)			予算年度を記載
	客事業費	3,000	千円			工事費用を記載
	客施工図面					施工図面の保管フォルダパス等を記載
	心土破碎	心工種	暗渠排水			
心細工種		心土破碎				細工種名を記載
心内容		有材心破				整備の内容を記載
心疎水材		木材チップ				有材心破の場合、疎水材の種別を記載
破碎深		0.60	m			破碎深を記載
心破間隔		0.90	m			心土破碎の間隔を記載
心工区名		61			工区名を記載	
心施工面積		5.00	ha		施工面積を記載	
心竣工年度		2024	西暦(年)		施工年度を記載	
心予算年度		2024	西暦(年)		予算年度を記載	
心事業費		300	千円		工事費用を記載	
心施工図面					施工図面の保管フォルダパス等を記載	
除礫		礫工種	区画整理			法2条工種名を記載
	礫細工種	除礫			細工種名を記載	
	礫工法	排除集積			整備の内容を記載	
	礫工区名	61			工区名を記載	
	礫施工面積	0.30	ha		施工面積を記載	
	礫竣工年度	2024	西暦(年)		施工年度を記載	
	礫予算年度	2024	西暦(年)		予算年度を記載	
	礫事業費	3,000	千円		工事費用を記載	
	礫施工図面				施工図面の保管フォルダパス等を記載	
	土壌改良	土工種	区画整理			法2条工種名を記載
		土工細工種	土壌改良			細工種名を記載
		土投入資材	有機質資材			投入資材の種別を記載
		土工区名	61			工区名を記載
土施工面積		5.00	ha		施工面積を記載	
土竣工年度		2024	西暦(年)		施工年度を記載	
土予算年度		2024	西暦(年)		予算年度を記載	
土事業費		2,000	千円		工事費用を記載	
土施工図面					施工図面の保管フォルダパス等を記載	
【省略】						

〔追加〕

新 旧 対 照 表

第 2 編 設計業務共通仕様書

第 1 章	総 則
第 16 章	建築設計

(白紙)

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第1章 総 則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>26 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p>27 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>または情報共有システムで作成された</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>28 「照査」とは、受託者が設計条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算を行い、成果を確認することをいう。</p> <p>29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務の完了を確認することをいう。</p> <p>30 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>31 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>32 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</p> <p>33 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>34 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>35 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条に規定する照査技術者であり、受託者が定めたものをいう。</p> <p>36 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。</p> <p>37 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>38 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p>	<p>第1章 総 則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p>26 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>で委託業務協議簿等の</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>27 「照査」とは、受託者が設計条件、設計の考え方、構造細目等の確認及び計算書等の検算を行い、成果を確認することをいう。</p> <p>28 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務の完了を確認することをいう。</p> <p>29 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>30 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>31 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</p> <p>32 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>33 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>34 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条に規定する照査技術者であり、受託者が定めたものをいう。</p> <p>35 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。</p> <p>36 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>37 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、業務等の意図及び目的を十分に理解した上で業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p><u>3 受託者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-8 照査技術者</p> <p>1 <u>委託者が設計図書において定める場合には</u>、受託者は、設計業務における照査技術者を定め委託者に通知しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-11 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式-1）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 設計業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度、受託者が<u>打合簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 設計業務着手時及び設計図書で定める設計業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>打合簿</u>（様式-1）に記録し、相互に確認しなければならない。</p>	<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、業務等の意図及び目的を十分に理解した上で業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-8 照査技術者</p> <p>1 _____ 受託者は、設計業務における照査技術者を定め委託者に通知しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-11 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式-1）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 設計業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度、受託者が<u>委託業務協議簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 設計業務着手時及び設計図書で定める設計業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式-1）に記録し、相互に確認しなければならない。</p>	<p>字句の追加</p> <p>字句の追加</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-12 設計業務計画書</p> <p>1 受託者は、契約締結後 15 日以内に、設計業務計画書（様式-2）を作成し、業務担当員に提出しなければならない。</p> <p>2 設計業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。なお、1-1-32 現場管理と安全確保、1-1-35 個人情報の取扱い、1-1-36 行政情報流出防止対策の強化に関する事項についても記載しなければならない。</p> <p>(1) 設計業務概要 (2) 実施方針 (3) 工程表 (4) 業務組織計画 (5) 打合せ計画 (6) 成果品の内容、部数 (7) 使用する主な図書及び基準 (8) 連絡体制（緊急時を含む） (9) 照査計画 (10) その他必要事項</p> <p><u>なお、受託者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。</u></p> <p>3 業務担当員が指示した事項については、受託者は更に詳細な、設計業務計画に係る資料を提出しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>1-1-12 設計業務計画書</p> <p>1 受託者は、契約締結後 15 日以内に、設計業務計画書（様式-2）を作成し、業務担当員に提出しなければならない。</p> <p>2 設計業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。なお、1-1-32 現場管理と安全確保、1-1-35 個人情報の取扱い、1-1-36 行政情報流出防止対策の強化に関する事項についても記載しなければならない。</p> <p>(1) 設計業務概要 (2) 実施方針 (3) 工程表 (4) 業務組織計画 (5) 打合せ計画 (6) 成果品の内容、部数 (7) 使用する主な図書及び基準 (8) 連絡体制（緊急時を含む） (9) 照査計画 (10) その他必要事項</p> <p><u>〔追加〕</u></p> <p>3 業務担当員が指示した事項については、受託者は更に詳細な、設計業務計画に係る資料を提出しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-37 特定外来生物（植物）について 特定外来生物（植物）については、「第1編 測量業務共通仕様書 第1章 総則 1-1-41 特定外来生物（植物）について」に準ずる。</p> <p><u>1-1-38 コンクリート構造物における全体最適の検討</u> <u>標準的な土木構造物において、全体最適の考えに基づいた設計を行う際には、構造・基本設計段階等に応じて、施工性、経済性、維持管理、走行性等の検討項目を適切に設定する必要がある。なお、現場条件等により、施工段階において変更になる可能性があるものについては、引き継ぎ事項として、確認項目を明確にする必要がある。</u> <u>また、構造形式や工法等の比較検討を行う場合は、当該形式及び工法による直接的な経済性比較以外に、間接的に必要となる経費についても比較検討項目として明確にするとともに、コスト換算が困難な工期短縮や安全性及び周辺環境への影響など選定に重要な項目についても、適宜比較検討項目として設定する必要がある。その際は、下記の図書を参考とする。</u></p> <p><u>(1) 国土交通省土木構造物設計ガイドライン（平成31年3月）</u> <u>(2) 道路プレキャストコンクリート工技術委員会が「プレキャストコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン（平成31年1月）</u> <u>(3) 橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上委員会</u> <u>コンクリート橋のプレキャスト化ガイドライン（平成30年6月）</u> <u>(4) 橋梁等のプレキャスト化及び標準化による生産性向上委員会</u> <u>コンクリート構造物における埋設型枠・プレハブ鉄筋に関するガイドライン（平成30年6月）</u> <u>(5) 機械式鉄筋定着工法技術検討委員会</u> <u>機械式鉄筋定着工法の配筋設計ガイドライン（平成28年7月）</u> <u>(6) 流動性を高めたコンクリートの活用検討委員会</u> <u>流動性を高めた現場打ちコンクリートの活用に関するガイドライン（平成29年3月）</u> <u>(7) 機械式鉄筋継手工法技術検討委員会</u> <u>場所打ちコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン（平成29年3月）</u></p>	<p>1-1-37 特定外来生物（植物）について 特定外来生物（植物）については、「第1編 測量業務共通仕様書 第1章 総則 1-1-41 特定外来生物（植物）について」に準ずる。</p> <p style="text-align: right;"><u>[追加]</u></p>	<p>項目の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-39 ワンデーレスポンス</p> <p><u>1 ワンデーレスポンスは、受託者が業務履行中において発生する諸問題に対し、業務担当員等が迅速な対応を実現し、適切な業務工程管理に資することを目的とする。</u></p> <p><u>ワンデーレスポンスは、以下の事例を参考に実施するものとする。</u></p> <p>① <u>業務工程に影響をするもの。</u></p> <p>② <u>関係機関との打合せ等に影響するもの。</u></p> <p>③ <u>構造設計等で緊急に判断を有するもの。</u></p> <p>④ <u>その他緊急を有するもの。</u></p> <p><u>2 受託者は、業務履行中に発生する諸問題に対し、業務担当員へ質問、指示依頼を行う場合は、依頼内容を打合簿または電子メール等に記載するとともに、回答に必要な資料等を添付し、回答期限を記載し、業務担当員と協議すること。</u></p> <p><u>また、打合簿または電子メール等に「ワンデーレスポンス対応」と記載すること。</u></p> <p><u>3 受託者からの、質問、指示依頼を受けた業務担当員は、受託者から受けた報告内容や依頼された対応時期を検討したうえで、対応日を決定し連絡する。</u></p> <p><u>なお、対応日は「依頼日」または「適切な期限まで」の対応を基本とする。</u></p> <p><u>4 委託者は、「依頼日」または「適切な期限まで」の回答が困難な場合は、受託者に確認のうえ対応日を予告連絡するなど、適切な業務工程管理が可能となるよう対応する。予告した対応日を超過する場合は、速やかに受託者に新たな対応日を連絡すること。</u></p>	<p>1-1-38 ワンデーレスポンス</p> <p><u>受託者は、業務履行中において、問題が発生した場合には、業務担当者等への質問、指示依頼と併せて、業務内容や工程等を検討して、いつまでに対応が必要かを、速やかに委託業務協議簿若しくは電子メール文にて業務担当者等へ報告すること。</u></p> <p><u>なお、効果、課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施することがある。</u></p>	<p>番号の改正 内容の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-40 労働環境改善の取組</p> <p><u>1 委託者・受託者双方の労働環境改善に向けて、委託者は災害対応などの非常時等を除き以下の取組を行っているので、受託者も賛同されたい。</u></p> <p><u>(1) 翌月曜日を期限とした依頼を金曜日に行わない。</u></p> <p><u>(2) 昼休み時間や 17 時以降の打合せを行わない。</u></p> <p>1-1-41 法定外の労災保険の付保</p> <p><u>1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付さなければならない。</u></p> <p><u>2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。</u></p> <p><u>3 受託者は、契約委託期間を包含する保険期間による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。</u></p> <p><u>4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</u></p> <p><u>5 契約書第 2 3 条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</u></p> <p><u>6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。</u></p> <p>【省略】</p>	<p>[追加]</p> <p>[追加]</p> <p>【省略】</p>	<p>項目の追加</p> <p>項目の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																
<p>1-2 設計業務</p> <p>1-2-1 設計に関する一般事項</p> <p>【省略】</p> <p>1-2-6 設計業務の条件</p> <p>【省略】</p> <p>7 受託者は、設計に採用した資材等の設計単価の有無について、業務担当員と協議するものとし、北海道農政部策定単価、地方資材単価、刊行物単価において掲載のない資材等については、別途資材等一覧表（様式-11）にとりまとめるうえ、打合簿（様式-1）により業務担当員の承諾を得るものとする。なお、北海道農政部策定単価、地方資材単価、刊行物単価の定義については、「土地改良事業等適用単価策定要領（北海道農政部）」によるものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>別表-1 様式一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式-1</td> <td>打合簿</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-2</td> <td>設計業務計画書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-4</td> <td>工事内容と環境インパクト・チェック</td> <td>北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-5</td> <td>委託業務月報</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-6</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-7</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-8</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-9</td> <td>1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-10</td> <td>図面タイトルブロック</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-11</td> <td>別途資材等一覧表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-12</td> <td>支障物件調査表</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-13</td> <td>設計基本条件検討会確認事項</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式-1	打合簿	第1編測量業務の様式を準用する		様式-2	設計業務計画書			様式-3	借用書（返納書）	第1編測量業務の様式を準用する		様式-4	工事内容と環境インパクト・チェック	北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による		様式-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する		様式-6	立会願書	同上		様式-7	段階確認願	同上		様式-8	土地立入通知書	同上		様式-9	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書			様式-10	図面タイトルブロック	第1編測量業務の様式を準用する		様式-11	別途資材等一覧表			様式-12	支障物件調査表	第1編測量業務の様式を準用する		様式-13	設計基本条件検討会確認事項			<p>1-2 設計業務</p> <p>1-2-1 設計に関する一般事項</p> <p>【省略】</p> <p>1-2-6 設計業務の条件</p> <p>【省略】</p> <p>7 受託者は、設計に採用した資材等の設計単価の有無について、業務担当員と協議するものとし、北海道農政部策定単価、地方資材単価、刊行物単価において掲載のない資材等については、別途資材等一覧表（様式-11）にとりまとめるうえ、委託業務協議簿（様式-1）により業務担当員の承諾を得るものとする。なお、北海道農政部策定単価、地方資材単価、刊行物単価の定義については、「土地改良事業等適用単価策定要領（北海道農政部）」によるものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>別表-1 様式一覧表</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式-1</td> <td>委託業務協議簿</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-2</td> <td>設計業務計画書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-4</td> <td>工事内容と環境インパクト・チェック</td> <td>北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-5</td> <td>委託業務月報</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-6</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-7</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-8</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-9</td> <td>1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-10</td> <td>図面タイトルブロック</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-11</td> <td>別途資材等一覧表</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-12</td> <td>支障物件調査表</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式-13</td> <td>設計基本条件検討会確認事項</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式-1	委託業務協議簿	第1編測量業務の様式を準用する		様式-2	設計業務計画書			様式-3	借用書（返納書）	第1編測量業務の様式を準用する		様式-4	工事内容と環境インパクト・チェック	北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による		様式-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する		様式-6	立会願書	同上		様式-7	段階確認願	同上		様式-8	土地立入通知書	同上		様式-9	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書			様式-10	図面タイトルブロック	第1編測量業務の様式を準用する		様式-11	別途資材等一覧表			様式-12	支障物件調査表	第1編測量業務の様式を準用する		様式-13	設計基本条件検討会確認事項			<p>字句の改正</p> <p>表内、字句の改正</p>
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																																																															
様式-1	打合簿	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-2	設計業務計画書																																																																																																																	
様式-3	借用書（返納書）	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-4	工事内容と環境インパクト・チェック	北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による																																																																																																																
様式-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-6	立会願書	同上																																																																																																																
様式-7	段階確認願	同上																																																																																																																
様式-8	土地立入通知書	同上																																																																																																																
様式-9	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書																																																																																																																	
様式-10	図面タイトルブロック	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-11	別途資材等一覧表																																																																																																																	
様式-12	支障物件調査表	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-13	設計基本条件検討会確認事項																																																																																																																	
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																																																															
様式-1	委託業務協議簿	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-2	設計業務計画書																																																																																																																	
様式-3	借用書（返納書）	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-4	工事内容と環境インパクト・チェック	北海道営農業農村整備事業に伴う環境影響調査要領、事業損失補償取扱要領による																																																																																																																
様式-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-6	立会願書	同上																																																																																																																
様式-7	段階確認願	同上																																																																																																																
様式-8	土地立入通知書	同上																																																																																																																
様式-9	1. 身分証明書交付願 2. 身分証明書																																																																																																																	
様式-10	図面タイトルブロック	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-11	別途資材等一覧表																																																																																																																	
様式-12	支障物件調査表	第1編測量業務の様式を準用する																																																																																																																
様式-13	設計基本条件検討会確認事項																																																																																																																	

新 旧 対 照 表

改 正				現 行				備 考																																													
主要技術基準及び参考資料 業務に適用または準用する関係参考文献を下記の通り示す。尚、これらのほかに参考とすべき資料がある場合は、設計図書により示すものとする。 使用する図書は最新版を使用するものとする。 【省略】 <土地改良事業計画設計基準・計画 農林水産省農村振興局制定>				主要技術基準及び参考資料 業務に適用または準用する関係参考文献を下記の通り示す。尚、これらのほかに参考とすべき資料がある場合は、設計図書により示すものとする。 使用する図書は最新版を使用するものとする。 【省略】 <土地改良事業計画設計基準・計画 農林水産省農村振興局制定>				表内、字句の改正																																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">現行基準</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>農業用水（水田）</td> <td>H22. 7</td> <td>(社)農業土木学会</td> </tr> <tr> <td>農業用水（水田）参考資料</td> <td>H20. 3</td> <td>(社)農業農村工学会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td>農道</td> <td>H13. 8</td> <td>(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）</td> </tr> <tr> <td>農道・追補</td> <td>H19. 3</td> <td>(社)農業農村工学会</td> </tr> <tr> <td>農地地すべり防止対策</td> <td><u>R 4. 5</u></td> <td>(社)農業土木学会</td> </tr> </tbody> </table>		現行基準	発行年	備 考	農業用水（水田）	H22. 7	(社)農業土木学会					農業用水（水田）参考資料	H20. 3	(社)農業農村工学会	【省略】			農道	H13. 8	(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）	農道・追補	H19. 3	(社)農業農村工学会	農地地すべり防止対策	<u>R 4. 5</u>	(社)農業土木学会	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">現行基準</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>農業用水（水田）</td> <td>H22. 7</td> <td>(社)農業土木学会</td> </tr> <tr> <td>農業用水（水田）参考資料</td> <td>H20. 3</td> <td>(社)農業農村工学会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> <tr> <td>農道</td> <td>H13. 8</td> <td>(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）</td> </tr> <tr> <td>農道・追補</td> <td>H19. 3</td> <td>(社)農業農村工学会</td> </tr> <tr> <td>農地地すべり防止対策</td> <td><u>H16. 3</u></td> <td>(社)農業土木学会</td> </tr> </tbody> </table>		現行基準	発行年	備 考	農業用水（水田）	H22. 7	(社)農業土木学会	農業用水（水田）参考資料	H20. 3	(社)農業農村工学会	【省略】			農道	H13. 8	(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）	農道・追補	H19. 3	(社)農業農村工学会	農地地すべり防止対策	<u>H16. 3</u>	(社)農業土木学会	表内、字句の改正			
現行基準	発行年	備 考																																																			
農業用水（水田）	H22. 7	(社)農業土木学会																																																			
農業用水（水田）参考資料	H20. 3	(社)農業農村工学会																																																			
【省略】																																																					
農道	H13. 8	(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）																																																			
農道・追補	H19. 3	(社)農業農村工学会																																																			
農地地すべり防止対策	<u>R 4. 5</u>	(社)農業土木学会																																																			
現行基準	発行年	備 考																																																			
農業用水（水田）	H22. 7	(社)農業土木学会																																																			
農業用水（水田）参考資料	H20. 3	(社)農業農村工学会																																																			
【省略】																																																					
農道	H13. 8	(社)農業土木学会（一部改正：H17.3）																																																			
農道・追補	H19. 3	(社)農業農村工学会																																																			
農地地すべり防止対策	<u>H16. 3</u>	(社)農業土木学会																																																			
【省略】 <河川・水路・海岸・ダム>																																																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">図書名</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編</td> <td>H 9. 10</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編</td> <td>H17. 11</td> <td>(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）</td> </tr> <tr> <td>○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）</td> <td>H 9. 10</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○改定解説・河川管理施設等構造令</td> <td>H12. 1</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○用排水路設計指針</td> <td><u>R 5. 4</u></td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> <tr> <td>○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説</td> <td>R 2. 1</td> <td>河川ポンプ施設技術協会</td> </tr> </tbody> </table>		図書名	発行年	発行所	○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編	H 9. 10	(社)日本河川協会	○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編	H17. 11	(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）	○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）	H 9. 10	(社)日本河川協会	○改定解説・河川管理施設等構造令	H12. 1	(社)日本河川協会	○用排水路設計指針	<u>R 5. 4</u>	農政部事業調整課	○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説	R 2. 1	河川ポンプ施設技術協会	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">図書名</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編</td> <td>H 9. 10</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編</td> <td>H17. 11</td> <td>(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）</td> </tr> <tr> <td>○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）</td> <td>H 9. 10</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○改定解説・河川管理施設等構造令</td> <td>H12. 1</td> <td>(社)日本河川協会</td> </tr> <tr> <td>○用排水路設計指針</td> <td><u>H27. 7</u></td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> <tr> <td>○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説</td> <td>R 2. 1</td> <td>河川ポンプ施設技術協会</td> </tr> </tbody> </table>		図書名	発行年	発行所	○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編	H 9. 10	(社)日本河川協会	○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編	H17. 11	(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）	○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）	H 9. 10	(社)日本河川協会	○改定解説・河川管理施設等構造令	H12. 1	(社)日本河川協会	○用排水路設計指針	<u>H27. 7</u>	農政部事業調整課	○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説	R 2. 1	河川ポンプ施設技術協会	表内、字句の改正							
図書名	発行年	発行所																																																			
○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編	H 9. 10	(社)日本河川協会																																																			
○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編	H17. 11	(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）																																																			
○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）	H 9. 10	(社)日本河川協会																																																			
○改定解説・河川管理施設等構造令	H12. 1	(社)日本河川協会																																																			
○用排水路設計指針	<u>R 5. 4</u>	農政部事業調整課																																																			
○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説	R 2. 1	河川ポンプ施設技術協会																																																			
図書名	発行年	発行所																																																			
○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 調査編	H 9. 10	(社)日本河川協会																																																			
○国土交通省河川砂防技術基準（案）同解説 計画編	H17. 11	(社)日本河川協会（一部改正：H31.3）																																																			
○改訂新版建設省河川砂防技術基準（案）同解説 設計編（Ⅰ・Ⅱ）	H 9. 10	(社)日本河川協会																																																			
○改定解説・河川管理施設等構造令	H12. 1	(社)日本河川協会																																																			
○用排水路設計指針	<u>H27. 7</u>	農政部事業調整課																																																			
○揚排水ポンプ設備技術基準・同解説	R 2. 1	河川ポンプ施設技術協会																																																			
【省略】 <管水路>																																																					
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">図書名</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編</td> <td><u>R 4. 11</u> <u>R 4. 11</u></td> <td>(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会</td> </tr> <tr> <td>○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）</td> <td>R 2. 7 H 9. 9</td> <td>(社)電力土木技術協会 地盤工学会</td> </tr> <tr> <td>○水管橋設計基準 WSP007-<u>2023</u></td> <td><u>R 4. 8</u></td> <td>日本水道鋼管協会</td> </tr> <tr> <td>○農業農村整備事業 水道標準設計資料</td> <td>H19. 7</td> <td>(社)北海道農業土木協会</td> </tr> <tr> <td>○営農飲雑用水施設設計指針</td> <td><u>R 4. 7</u></td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> <tr> <td>○小口径管路標準設計資料</td> <td>R 3. 7</td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> </tbody> </table>		図書名	発行年	発行所	○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編	<u>R 4. 11</u> <u>R 4. 11</u>	(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会	○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）	R 2. 7 H 9. 9	(社)電力土木技術協会 地盤工学会	○水管橋設計基準 WSP007- <u>2023</u>	<u>R 4. 8</u>	日本水道鋼管協会	○農業農村整備事業 水道標準設計資料	H19. 7	(社)北海道農業土木協会	○営農飲雑用水施設設計指針	<u>R 4. 7</u>	農政部事業調整課	○小口径管路標準設計資料	R 3. 7	農政部事業調整課	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">図書名</th> <th style="text-align: center;">発行年</th> <th style="text-align: center;">発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編</td> <td><u>R 2. 9</u> <u>R 2. 9</u></td> <td>(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会</td> </tr> <tr> <td>○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）</td> <td>R 2. 7 H 9. 9</td> <td>(社)電力土木技術協会 地盤工学会</td> </tr> <tr> <td>○水管橋設計基準 WSP007-<u>2019</u></td> <td><u>R 3. 2</u></td> <td>日本水道鋼管協会</td> </tr> <tr> <td>○農業農村整備事業 水道標準設計資料</td> <td>H19. 7</td> <td>(社)北海道農業土木協会</td> </tr> <tr> <td>○営農飲雑用水施設設計指針</td> <td><u>H30. 4</u></td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> <tr> <td>○小口径管路標準設計資料</td> <td>R 3. 7</td> <td>農政部事業調整課</td> </tr> </tbody> </table>		図書名	発行年	発行所	○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編	<u>R 2. 9</u> <u>R 2. 9</u>	(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会	○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）	R 2. 7 H 9. 9	(社)電力土木技術協会 地盤工学会	○水管橋設計基準 WSP007- <u>2019</u>	<u>R 3. 2</u>	日本水道鋼管協会	○農業農村整備事業 水道標準設計資料	H19. 7	(社)北海道農業土木協会	○営農飲雑用水施設設計指針	<u>H30. 4</u>	農政部事業調整課	○小口径管路標準設計資料	R 3. 7	農政部事業調整課	表内、字句の改正							
図書名	発行年	発行所																																																			
○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編	<u>R 4. 11</u> <u>R 4. 11</u>	(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会																																																			
○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）	R 2. 7 H 9. 9	(社)電力土木技術協会 地盤工学会																																																			
○水管橋設計基準 WSP007- <u>2023</u>	<u>R 4. 8</u>	日本水道鋼管協会																																																			
○農業農村整備事業 水道標準設計資料	H19. 7	(社)北海道農業土木協会																																																			
○営農飲雑用水施設設計指針	<u>R 4. 7</u>	農政部事業調整課																																																			
○小口径管路標準設計資料	R 3. 7	農政部事業調整課																																																			
図書名	発行年	発行所																																																			
○水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版（水門扉編）－付解説－ ・第5回改訂版（水圧鉄管・鉄鋼構造物編、 溶接、接合編）－付解説－ ・FRP（M）水圧管編	<u>R 2. 9</u> <u>R 2. 9</u>	(社)電力土木技術協会 (社)電力土木技術協会																																																			
○コルゲートメタルカルバートマニュアル （第3回改訂版）	R 2. 7 H 9. 9	(社)電力土木技術協会 地盤工学会																																																			
○水管橋設計基準 WSP007- <u>2019</u>	<u>R 3. 2</u>	日本水道鋼管協会																																																			
○農業農村整備事業 水道標準設計資料	H19. 7	(社)北海道農業土木協会																																																			
○営農飲雑用水施設設計指針	<u>H30. 4</u>	農政部事業調整課																																																			
○小口径管路標準設計資料	R 3. 7	農政部事業調整課																																																			
【省略】																																																					

新 旧 対 照 表

改 正			現 行			備 考																																																												
<p><道路></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>図書名</th> <th>発行年</th> <th>発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－</td> <td>H14. 4</td> <td>国土交通省道路局監修</td> </tr> <tr> <td>○道路構造令の解説と運用 (改訂版)</td> <td>R 3. 3</td> <td>日本道路協会 (社)全日本建設技術協会</td> </tr> <tr> <td>○建設省制定土木構造物標準設計</td> <td></td> <td>(社)全日本建設技術協会</td> </tr> <tr> <td>○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○道路工事設計施工要領</td> <td>毎年発行</td> <td>北海道開発技術センター</td> </tr> <tr> <td>○農道設計指針</td> <td>R 2. 4</td> <td><u>農政事業調整課</u></td> </tr> <tr> <td>○道路土工要綱</td> <td>H21. 6</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○道路土工 盛土工指針</td> <td>H22. 4</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>			図書名	発行年	発行所	○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－	H14. 4	国土交通省道路局監修	○道路構造令の解説と運用 (改訂版)	R 3. 3	日本道路協会 (社)全日本建設技術協会	○建設省制定土木構造物標準設計		(社)全日本建設技術協会	○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)			○道路工事設計施工要領	毎年発行	北海道開発技術センター	○農道設計指針	R 2. 4	<u>農政事業調整課</u>	○道路土工要綱	H21. 6	日本道路協会	○道路土工 盛土工指針	H22. 4	日本道路協会	【省略】			<p><道路></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>図書名</th> <th>発行年</th> <th>発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－</td> <td>H14. 4</td> <td>国土交通省道路局監修</td> </tr> <tr> <td>○道路構造令の解説と運用 (改訂版)</td> <td>R 3. 3</td> <td>日本道路協会 (社)全日本建設技術協会</td> </tr> <tr> <td>○建設省制定土木構造物標準設計</td> <td></td> <td>(社)全日本建設技術協会</td> </tr> <tr> <td>○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○道路工事設計施工要領</td> <td>毎年発行</td> <td>北海道開発技術センター</td> </tr> <tr> <td>○農道設計指針</td> <td>R 2. 4</td> <td><u>北海道農政部</u></td> </tr> <tr> <td>○道路土工要綱</td> <td>H21. 6</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○道路土工 盛土工指針</td> <td>H22. 4</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>			図書名	発行年	発行所	○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－	H14. 4	国土交通省道路局監修	○道路構造令の解説と運用 (改訂版)	R 3. 3	日本道路協会 (社)全日本建設技術協会	○建設省制定土木構造物標準設計		(社)全日本建設技術協会	○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)			○道路工事設計施工要領	毎年発行	北海道開発技術センター	○農道設計指針	R 2. 4	<u>北海道農政部</u>	○道路土工要綱	H21. 6	日本道路協会	○道路土工 盛土工指針	H22. 4	日本道路協会	【省略】			表内、字句の改正
図書名	発行年	発行所																																																																
○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－	H14. 4	国土交通省道路局監修																																																																
○道路構造令の解説と運用 (改訂版)	R 3. 3	日本道路協会 (社)全日本建設技術協会																																																																
○建設省制定土木構造物標準設計		(社)全日本建設技術協会																																																																
○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)																																																																		
○道路工事設計施工要領	毎年発行	北海道開発技術センター																																																																
○農道設計指針	R 2. 4	<u>農政事業調整課</u>																																																																
○道路土工要綱	H21. 6	日本道路協会																																																																
○道路土工 盛土工指針	H22. 4	日本道路協会																																																																
【省略】																																																																		
図書名	発行年	発行所																																																																
○第七次改訂 道路技術基準通達集 －基準の変遷と通達－	H14. 4	国土交通省道路局監修																																																																
○道路構造令の解説と運用 (改訂版)	R 3. 3	日本道路協会 (社)全日本建設技術協会																																																																
○建設省制定土木構造物標準設計		(社)全日本建設技術協会																																																																
○建設省制定土木構造物標準設計の手引き (国土交通省制定)																																																																		
○道路工事設計施工要領	毎年発行	北海道開発技術センター																																																																
○農道設計指針	R 2. 4	<u>北海道農政部</u>																																																																
○道路土工要綱	H21. 6	日本道路協会																																																																
○道路土工 盛土工指針	H22. 4	日本道路協会																																																																
【省略】																																																																		
<p><コンクリート></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>図書名</th> <th>発行年</th> <th>発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定コンクリート標準示方書【設計編】</td> <td><u>R 5. 3</u></td> <td>(公社)土木学会</td> </tr> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定コンクリート標準示方書【施工編】</td> <td><u>R 5. 9</u></td> <td>(公社)土木学会</td> </tr> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定コンクリート標準示方書【規準編】</td> <td><u>R 5. 9</u></td> <td>土木学会</td> </tr> <tr> <td>○2002年制定コンクリート標準示方書【舗装編】</td> <td>H14. 3</td> <td>土木学会</td> </tr> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定舗装標準示方書</td> <td><u>R 5. 10</u></td> <td><u>舗装工学委員会</u></td> </tr> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定コンクリート標準示方書 【ダムコンクリート編】</td> <td><u>R 5. 9</u></td> <td>土木学会</td> </tr> <tr> <td>○<u>2023</u>年制定コンクリート標準示方書 【維持管理編】</td> <td><u>R 5. 3</u></td> <td>土木学会</td> </tr> <tr> <td>○鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説</td> <td>H30. 12</td> <td>日本建築学会</td> </tr> <tr> <td>○コンクリートポンプ工法施工指針・同解説</td> <td>H21. 12</td> <td>日本建築学会</td> </tr> <tr> <td>○鉄筋コンクリート造建築物の収縮ひび割れ 制御設計・施工指針(案)・同解説</td> <td><u>R 5. 2</u></td> <td>日本建築学会</td> </tr> <tr> <td>○コンクリート品質の早期判定指針</td> <td>S 60. 3</td> <td>(社)日本コンクリート工学協会</td> </tr> </tbody> </table>			図書名	発行年	発行所	○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【設計編】	<u>R 5. 3</u>	(公社)土木学会	○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【施工編】	<u>R 5. 9</u>	(公社)土木学会	○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【規準編】	<u>R 5. 9</u>	土木学会	○2002年制定コンクリート標準示方書【舗装編】	H14. 3	土木学会	○ <u>2023</u> 年制定舗装標準示方書	<u>R 5. 10</u>	<u>舗装工学委員会</u>	○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書 【ダムコンクリート編】	<u>R 5. 9</u>	土木学会	○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書 【維持管理編】	<u>R 5. 3</u>	土木学会	○鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説	H30. 12	日本建築学会	○コンクリートポンプ工法施工指針・同解説	H21. 12	日本建築学会	○鉄筋コンクリート造建築物の収縮ひび割れ 制御設計・施工指針(案)・同解説	<u>R 5. 2</u>	日本建築学会	○コンクリート品質の早期判定指針	S 60. 3	(社)日本コンクリート工学協会	表内、字句の改正 および追加																											
図書名	発行年	発行所																																																																
○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【設計編】	<u>R 5. 3</u>	(公社)土木学会																																																																
○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【施工編】	<u>R 5. 9</u>	(公社)土木学会																																																																
○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書【規準編】	<u>R 5. 9</u>	土木学会																																																																
○2002年制定コンクリート標準示方書【舗装編】	H14. 3	土木学会																																																																
○ <u>2023</u> 年制定舗装標準示方書	<u>R 5. 10</u>	<u>舗装工学委員会</u>																																																																
○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書 【ダムコンクリート編】	<u>R 5. 9</u>	土木学会																																																																
○ <u>2023</u> 年制定コンクリート標準示方書 【維持管理編】	<u>R 5. 3</u>	土木学会																																																																
○鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説	H30. 12	日本建築学会																																																																
○コンクリートポンプ工法施工指針・同解説	H21. 12	日本建築学会																																																																
○鉄筋コンクリート造建築物の収縮ひび割れ 制御設計・施工指針(案)・同解説	<u>R 5. 2</u>	日本建築学会																																																																
○コンクリート品質の早期判定指針	S 60. 3	(社)日本コンクリート工学協会																																																																
<p><基礎工></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>図書名</th> <th>発行年</th> <th>発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○建築基礎構造設計指針</td> <td>R 1. 11</td> <td>日本建築学会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎の調査・設計施工から検査まで</td> <td>H16. 7</td> <td>地盤工学会</td> </tr> <tr> <td>○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)</td> <td>S 55. 5</td> <td>土質工学会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎設計便覧</td> <td>R 2. 9</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎施工便覧</td> <td>R 2. 9</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○鋼管矢板基礎設計施工便覧</td> <td><u>R 5. 2</u></td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>			図書名	発行年	発行所	○建築基礎構造設計指針	R 1. 11	日本建築学会	○杭基礎の調査・設計施工から検査まで	H16. 7	地盤工学会	○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)	S 55. 5	土質工学会	○杭基礎設計便覧	R 2. 9	日本道路協会	○杭基礎施工便覧	R 2. 9	日本道路協会	○鋼管矢板基礎設計施工便覧	<u>R 5. 2</u>	日本道路協会	【省略】			表内、字句の改正																																							
図書名	発行年	発行所																																																																
○建築基礎構造設計指針	R 1. 11	日本建築学会																																																																
○杭基礎の調査・設計施工から検査まで	H16. 7	地盤工学会																																																																
○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)	S 55. 5	土質工学会																																																																
○杭基礎設計便覧	R 2. 9	日本道路協会																																																																
○杭基礎施工便覧	R 2. 9	日本道路協会																																																																
○鋼管矢板基礎設計施工便覧	<u>R 5. 2</u>	日本道路協会																																																																
【省略】																																																																		
<p><基礎工></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>図書名</th> <th>発行年</th> <th>発行所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○建築基礎構造設計指針</td> <td>R 1. 11</td> <td>日本建築学会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎の調査・設計施工から検査まで</td> <td>H16. 7</td> <td>地盤工学会</td> </tr> <tr> <td>○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)</td> <td>S 55. 5</td> <td>土質工学会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎設計便覧</td> <td>R 2. 9</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○杭基礎施工便覧</td> <td>R 2. 9</td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td>○鋼管矢板基礎設計施工便覧</td> <td><u>H 9. 12</u></td> <td>日本道路協会</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">【省略】</td> </tr> </tbody> </table>			図書名	発行年	発行所	○建築基礎構造設計指針	R 1. 11	日本建築学会	○杭基礎の調査・設計施工から検査まで	H16. 7	地盤工学会	○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)	S 55. 5	土質工学会	○杭基礎設計便覧	R 2. 9	日本道路協会	○杭基礎施工便覧	R 2. 9	日本道路協会	○鋼管矢板基礎設計施工便覧	<u>H 9. 12</u>	日本道路協会	【省略】																																										
図書名	発行年	発行所																																																																
○建築基礎構造設計指針	R 1. 11	日本建築学会																																																																
○杭基礎の調査・設計施工から検査まで	H16. 7	地盤工学会																																																																
○ケーソン工法の調査設計から施工まで (第1回改訂)	S 55. 5	土質工学会																																																																
○杭基礎設計便覧	R 2. 9	日本道路協会																																																																
○杭基礎施工便覧	R 2. 9	日本道路協会																																																																
○鋼管矢板基礎設計施工便覧	<u>H 9. 12</u>	日本道路協会																																																																
【省略】																																																																		

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第 16 章 建築設計</p> <p>16-1 総 則</p> <p>16-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>16-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>25 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p>26 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>または情報共有システムで作成された</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>27 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務の完了を確認することをいう。</p> <p>28 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>29 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>30 「協力者」とは、受託者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。</p> <p>31 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>32 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>33 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>34 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p> <p>【省略】</p>	<p>第 16 章 建築設計</p> <p>16-1 総 則</p> <p>16-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>16-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>で委託業務協議簿等の</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務の完了を確認することをいう。</p> <p>27 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>28 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>29 「協力者」とは、受託者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。</p> <p>30 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>31 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>32 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>33 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p> <p>【省略】</p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>16-3 業務の実施</p> <p>16-3-1 業務の着手</p> <p>【省略】</p> <p>16-3-7 打合せ及び記録</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式-1）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 設計業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度、受託者が<u>打合簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 設計業務着手時及び設計図書で定める設計業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>打合簿</u>（様式-1）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>16-3 業務の実施</p> <p>16-3-1 業務の着手</p> <p>【省略】</p> <p>16-3-7 打合せ及び記録</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式-1）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 設計業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、設計業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度、受託者が<u>委託業務協議簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 設計業務着手時及び設計図書で定める設計業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式-1）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p>

新 旧 対 照 表

第 3 編 調査業務共通仕様書

- 第 1 章 総 則
- 第 2 章 地質・土質調査
- 第 3 章 骨材試験（参考資料）

(白紙)

改 正	現 行	備 考
<p>第1章 総 則 1-1 総 則 1-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。 1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p><u>25 「情報共有システム」とは、業務担当及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p><u>26 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物または情報共有システムで作成された委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>27 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が調査業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>28 「打合せ」とは、調査業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u></p> <p><u>29 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</u></p> <p><u>30 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>31 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</u></p> <p><u>32 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</u></p> <p><u>33 「社内検査員」とは、受託者が、業務の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</u></p> <p><u>34 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>35 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</u></p> <p><u>36 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</u></p>	<p>第1章 総 則 1-1 総 則 1-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。 1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p><u>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物で委託業務協議簿等の委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が調査業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>27 「打合せ」とは、調査業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u></p> <p><u>28 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</u></p> <p><u>29 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>30 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</u></p> <p><u>31 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</u></p> <p><u>32 「社内検査員」とは、受託者が、業務の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</u></p> <p><u>33 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>34 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</u></p> <p><u>35 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</u></p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p><u>3 受託者は、地質・土質調査業務の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した地質・土質調査業務の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-13 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、調査業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者は<u>打合簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 調査業務着手時及び設計図書で定める調査業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>打合簿</u>（様式-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>4 管理技術者は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合、速やかに業務担当員と協議するものとする。</p> <p>5 管理技術者は、契約図書において業務担当員の立会のうえ、実施すると指定された事項においては、別に定める立会願書（様式-5）を業務担当員へ提出しなければならない。</p> <p>6 管理技術者は、契約図書に示された履行段階及び業務計画書の打合せ計画に基づく打合せを行う<u>際</u><u>には、あらかじめ</u>別に定める段階確認願（様式-6）を業務担当員へ提出しなければならない</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-15 資料等の貸与及び返却</p> <p>1 業務担当員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>3 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷させてはならない。万一、損傷<u>させた</u>場合は、受託者の責任と費用負担において修復のうえ、業務担当員が指示した期日まで返却すること。</p> <p>【省略】</p>	<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p style="text-align: right;"><u>〔追加〕</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-13 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、調査業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者は<u>委託業務協議簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 調査業務着手時及び設計図書で定める調査業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>4 管理技術者は、設計図書に定めのない事項について疑義が生じた場合、速やかに業務担当員と協議するものとする。</p> <p>5 管理技術者は、契約図書において業務担当員の立会のうえ、実施すると指定された事項においては、別に定める立会願書（様式-5）を業務担当員へ提出しなければならない。</p> <p>6 管理技術者は、契約図書に示された履行段階及び業務計画書の打合せ計画に基づく打合せを行う<u>場合は</u>、別に定める段階確認願（様式-6）を業務担当員へ提出しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-15 資料等の貸与及び返却</p> <p>1 業務担当員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>3 受託者は、貸与された図面及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷させてはならない。万一、損傷<u>した</u>場合は、受託者の責任と費用負担において修復のうえ、業務担当員が指示した期日まで返却すること。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-25 委託期間の変更</p> <p>1 委託者は、受託者に対して調査業務の変更の指示を行う場合において、委託期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知するものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-40 ワンデーレスポンス</p> <p>1 ワンデーレスポンスは、受託者が業務履行中において発生する諸問題に対し、業務担当員等が迅速な対応を実現し、適切な業務工程管理に資することを目的とする。</p> <p>ワンデーレスポンスは、以下の事例を参考に実施するものとする。</p> <p>① 業務工程に影響をするもの。</p> <p>② 関係機関との打合せ等に影響するもの。</p> <p>③ 構造設計等で緊急に判断を有するもの。</p> <p>④ その他緊急を有するもの。</p> <p>2 受託者は、業務履行中に発生する諸問題に対し、業務担当員へ質問、指示依頼を行う場合は、依頼内容を打合簿または電子メール等に記載するとともに、回答に必要な資料等を添付し、回答期限を記載し、業務担当員と協議すること。</p> <p>また、打合簿または電子メール等に「ワンデーレスポンス対応」と記載すること。</p> <p>3 受託者からの、質問、指示依頼を受けた業務担当員は、受託者から受けた報告内容や依頼された対応時期を検討したうえで、対応日を決定し連絡する。</p> <p>なお、対応日は「依頼日」または「適切な期限まで」の対応を基本とする。</p> <p>4 委託者は、「依頼日」または「適切な期限まで」の回答が困難な場合は、受託者に確認のうえ対応日を予告連絡するなど、適切な業務工程管理が可能となるよう対応する。予告した対応日を超過する場合は、速やかに受託者に新たな対応日を連絡すること。</p> <p>1-1-41 労働環境改善の取組</p> <p>1 委託者・受託者双方の労働環境改善に向けて、委託者は災害対応などの非常時等を除き以下の取組を行っているので、受託者も賛同されたい。</p> <p>(1) 翌月曜日を期限とした依頼を金曜日に行わない。</p> <p>(2) 昼休み時間や17時以降の打合せを行わない。</p>	<p>1-1-25 委託期間の変更</p> <p>1 委託者は、受託者に対して調査業務の変更の指示を行う場合において、委託期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知するものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-40 ワンデーレスポンス</p> <p>受託者は、業務履行中において、問題が発生した場合には、業務担当者等への質問、指示依頼と併せて、業務内容や工程等を検討して、いつまでに対応が必要かを、速やかに委託業務協議簿若しくは電子メール文にて業務担当者等へ報告すること。</p> <p>なお、効果、課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施することがある。</p> <p style="text-align: center;">〔追加〕</p>	<p>字句の改正</p> <p>内容の改正</p> <p>項目の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																								
<p>1-1-42 法定外の労災保険の付保</p> <p><u>1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付さなければならない。</u></p> <p><u>2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。</u></p> <p><u>3 受託者は、契約委託期間を包含する保険期間による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。</u></p> <p><u>4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</u></p> <p><u>5 契約書第23条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</u></p> <p><u>6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。</u></p> <p>【省略】</p> <p>別表－1 様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="172 1060 1329 1486"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式－1</td> <td>調査業務計画書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－2</td> <td><u>打合簿</u></td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－4</td> <td>委託業務月報</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－5</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－6</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－7</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－8</td> <td>1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書</td> <td>第2編設計業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式－1	調査業務計画書			様式－2	<u>打合簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する		様式－3	借用書（返納書）	同上		様式－4	委託業務月報	同上		様式－5	立会願書	同上		様式－6	段階確認願	同上		様式－7	土地立入通知書	同上		様式－8	1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書	第2編設計業務の様式を準用する		<p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p>【省略】</p> <p>別表－1 様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="1430 1060 2588 1486"> <caption>様式一覧表</caption> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式－1</td> <td>調査業務計画書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－2</td> <td><u>委託業務協議簿</u></td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－4</td> <td>委託業務月報</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－5</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－6</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－7</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式－8</td> <td>1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書</td> <td>第2編設計業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式－1	調査業務計画書			様式－2	<u>委託業務協議簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する		様式－3	借用書（返納書）	同上		様式－4	委託業務月報	同上		様式－5	立会願書	同上		様式－6	段階確認願	同上		様式－7	土地立入通知書	同上		様式－8	1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書	第2編設計業務の様式を準用する		<p>項目の追加</p> <p>表内、字句の改正</p>
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																							
様式－1	調査業務計画書																																																																									
様式－2	<u>打合簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する																																																																								
様式－3	借用書（返納書）	同上																																																																								
様式－4	委託業務月報	同上																																																																								
様式－5	立会願書	同上																																																																								
様式－6	段階確認願	同上																																																																								
様式－7	土地立入通知書	同上																																																																								
様式－8	1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書	第2編設計業務の様式を準用する																																																																								
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																							
様式－1	調査業務計画書																																																																									
様式－2	<u>委託業務協議簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する																																																																								
様式－3	借用書（返納書）	同上																																																																								
様式－4	委託業務月報	同上																																																																								
様式－5	立会願書	同上																																																																								
様式－6	段階確認願	同上																																																																								
様式－7	土地立入通知書	同上																																																																								
様式－8	1. 身分証明証交付願 2. 身分証明書	第2編設計業務の様式を準用する																																																																								

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第2章 地質・土質調査</p> <p>2-1 通 則</p> <p>2-1-1 調査の目的</p> <p>【省略】</p> <p>2-2 ボーリング調査</p> <p>2-2-1 目 的</p> <p>【省略】</p> <p>2-2-5 掘 進</p> <p>1 ボーリング作業に支障がない限り、地下水が認められるまでは、掘削流体（泥水や<u>清水</u>）を用いないで無水掘りを行うものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>2-5 サウンディング</p> <p>2-5-1 標準貫入試験</p> <p>【省略】</p> <p>2-5-5 スクリューウエイト貫入試験（スウェーデン式サウンディング試験）</p> <p>1 目 的</p> <p>スクリューウエイト貫入試験（スウェーデン式サウンディング試験）は、<u>深さ10m程度の軟弱</u>地盤における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟若しくは締まり具合または土層の構成を判定することを目的とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>第2章 地質・土質調査</p> <p>2-1 通 則</p> <p>2-1-1 調査の目的</p> <p>【省略】</p> <p>2-2 ボーリング調査</p> <p>2-2-1 目 的</p> <p>【省略】</p> <p>2-2-5 掘 進</p> <p>1 ボーリング作業に支障がない限り、地下水が認められるまでは、掘削流体（泥水や<u>溝水</u>）を用いないで無水掘りを行うものとする。</p> <p>【省略】</p> <p>2-5 サウンディング</p> <p>2-5-1 標準貫入試験</p> <p>【省略】</p> <p>2-5-5 スクリューウエイト貫入試験（スウェーデン式サウンディング試験）</p> <p>1 目 的</p> <p>スクリューウエイト貫入試験（スウェーデン式サウンディング試験）は、<u>比較的浅い原位置</u>地盤における土の静的貫入抵抗を測定し、土層の硬軟若しくは締まり具合または土層の構成を判定することを目的とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第3章 骨材試験（参考資料）</p> <p>3-1 通 則</p> <p>3-1-1 一般事項</p> <p>【省略】</p> <p>3-2 骨材の規格試験</p> <p>3-2-1 含水比試験</p> <p>【省略】</p> <p>3-2-3 洗い試験</p> <p>洗い試験は、JIS A 1103 骨材の微粒分量試験方法に規定する方法に従って行う <u>ものとする</u>。ふるいは 75 μm 及び 4.75 mm を用いるものとする。洗う前後の試料は、110℃ を越えない温度で定質量となるまで乾燥し、その質量を 0.02% まで正確に計る。結果の計算については、全質量に対する 75 μm 以下含有量の百分率と 4.75 mm 以下に対する 75 μm 以下含有量の百分率を計算するものとする。結果については 3 個の算術平均をもってシルト以下含有量とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>第3章 骨材試験（参考資料）</p> <p>3-1 通 則</p> <p>3-1-1 一般事項</p> <p>【省略】</p> <p>3-2 骨材の規格試験</p> <p>3-2-1 含水比試験</p> <p>【省略】</p> <p>3-2-3 洗い試験</p> <p>洗い試験は、JIS A 1103 骨材の微粒分量試験方法に規定する方法に従って行う _____。ふるいは 75 μm 及び 4.75 mm を用いるものとする。洗う前後の試料は、110℃ を越えない温度で定質量となるまで乾燥し、その質量を 0.02% まで正確に計る。結果の計算については、全質量に対する 75 μm 以下含有量の百分率と 4.75 mm 以下に対する 75 μm 以下含有量の百分率を計算するものとする。結果については 3 個の算術平均をもってシルト以下含有量とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p>

新 旧 対 照 表

第 4 編 用地調査業務共通仕様書

第 1 章	総 則
第 2 章	補償物件調査

(白紙)

改 正	現 行	備 考
<p style="text-align: center;">第 1 章 総 則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>24 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>または情報共有システムで作成された</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が用地調査業務の完了を確認することをいう。</p> <p>27 「打合せ」とは、用地調査業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>28 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>29 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>30 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>31 「立会」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>32 「権利者」とは、事業の施行により損失の生じる物件等に関し所有権及びその他の権利を有する者をいう。</p> <p>33 「社内検査員」とは、受託者が委託の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</p> <p>34 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>35 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p>	<p style="text-align: center;">第 1 章 総 則</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>24 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>で委託業務協議簿等の</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>25 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が用地調査業務の完了を確認することをいう。</p> <p>26 「打合せ」とは、用地調査業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、調査の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>27 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>28 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>29 「使用人等」とは、協力者またはその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者をいう。</p> <p>30 「立会」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>31 「権利者」とは、事業の施行により損失の生じる物件等に関し所有権及びその他の権利を有する者をいう。</p> <p>32 「社内検査員」とは、受託者が委託の段階に応じて成果品の作成者以外の立場から社内において当該成果品の検査を行うために定めた者をいう。</p> <p>33 「中間検査」とは、測量設計等同時調査において委託者があらかじめ指定した期限及び対象となる成果品を検査することをいう。</p> <p>34 「段階確認」とは、業務担当員が業務の節目毎に履行状況の確認を行うことをいう。</p>	<p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p><u>3 受託者は測量法第21条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第23条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第36条（計画書についての助言）、第37条（公共測量の表示等）、第40条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し業務担当員に提出しなければならない。また、測量作業規定第14条に基づく測量成果の検定を行わなければならない。</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-12 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式1-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 用地調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、用地調査業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者が<u>打合簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 用地調査業務着手時及び設計図書で定める用地調査業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>打合簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-15 関係官公庁への手続き等</p> <p>1 受託者は、用地調査業務の実施にあたって、委託者が行う<u>測量法に規定する公共測量に係る諸手続等</u>、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、用地調査業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行うものとする。</p> <p>2 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を業務担当員に報告し協議するものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p>1-1-3 受託者・委託者の責務</p> <p>1 受託者は、当該業務に当たって、調査等の意図及び目的を十分に理解した上で調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>2 受託者及び委託者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>【省略】</p> <p>1-1-12 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式1-2）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 用地調査業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、用地調査業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容について、その都度、受託者が<u>委託業務協議簿</u>に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。</p> <p>3 用地調査業務着手時及び設計図書で定める用地調査業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式1-2）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-15 関係官公庁への手続き等</p> <p>1 受託者は、用地調査業務の実施にあたって、委託者が行う<u>関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、用地調査業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行うものとする。</u></p> <p>2 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を業務担当員に報告し協議するものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-1-29 再委託</p> <p>【省略】</p> <p>7 受託者は、初回打合せ時に契約書第6条第1項から第3項に規定する再委託（予定を含む）の有無について、委託者に説明するものとし、受託者はその結果を<u>打合簿</u>に記録しなければならない。また、受託者は契約書第6条第3項により再委託に付する場合には、用地調査業務計画書において業務組織計画等に明示しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-39 ワンデーレスポンス</p> <p><u>1 ワンデーレスポンスは、受託者が業務履行中において発生する諸問題に対し、業務担当員等が迅速な対応を実現し、適切な業務工程管理に資することを目的とする。</u></p> <p><u>ワンデーレスポンスは、以下の事例を参考に実施するものとする。</u></p> <p>① <u>業務工程に影響をするもの。</u></p> <p>② <u>関係機関との打合せ等に影響するもの。</u></p> <p>③ <u>構造設計等で緊急に判断を有するもの。</u></p> <p>④ <u>その他緊急を有するもの。</u></p> <p><u>2 受託者は、業務履行中に発生する諸問題に対し、業務担当員へ質問、指示依頼を行う場合は、依頼内容を打合簿または電子メール等に記載するとともに、回答に必要な資料等を添付し、回答期限を記載し、業務担当員と協議すること。</u></p> <p><u>また、打合簿または電子メール等に「ワンデーレスポンス対応」と記載すること。</u></p> <p><u>3 受託者からの、質問、指示依頼を受けた業務担当員は、受託者から受けた報告内容や依頼された対応時期を検討したうえで、対応日を決定し連絡する。</u></p> <p><u>なお、対応日は「依頼日」または「適切な期限まで」の対応を基本とする。</u></p> <p><u>4 委託者は、「依頼日」または「適切な期限まで」の回答が困難な場合は、受託者に確認のうえ対応日を予告連絡するなど、適切な業務工程管理が可能となるよう対応する。予告した対応日を超過する場合は、速やかに受託者に新たな対応日を連絡すること。</u></p> <p>1-1-40 労働環境改善の取組</p> <p><u>1 委託者・受託者双方の労働環境改善に向けて、委託者は災害対応などの非常時等を除き以下の取組を行っているので、受託者も賛同されたい。</u></p> <p><u>(1) 翌月曜日を期限とした依頼を金曜日に行わない。</u></p> <p><u>(2) 昼休み時間や17時以降の打合せを行わない。</u></p>	<p>1-1-29 再委託</p> <p>【省略】</p> <p>7 受託者は、初回打合せ時に契約書第6条第1項から第3項に規定する再委託（予定を含む）の有無について、委託者に説明するものとし、受託者はその結果を<u>委託業務協議簿</u>に記録しなければならない。また、受託者は契約書第6条第3項により再委託に付する場合には、用地調査業務計画書において業務組織計画等に明示しなければならない。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-39 ワンデーレスポンス</p> <p><u>受託者は、業務履行中において、問題が発生した場合には、業務担当者等への質問、指示依頼と併せて、業務内容や工程等を検討して、いつまでに対応が必要かを、速やかに委託業務協議簿若しくは電子メール文にて業務担当者等へ報告すること。</u></p> <p><u>なお、効果、課題等を把握するためアンケート等のフォローアップ調査を実施することがある。</u></p> <p style="text-align: right;"><u>[追加]</u></p>	<p>字句の改正</p> <p>内容の改正</p> <p>項目の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																														
<p>1-1-41 法定外の労災保険の付保</p> <p>1 受託者は、現場作業に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約（以下「法定外の労災保険」という。）に付さなければならない。</p> <p>2 「法定外の労災保険」とは、従業員等が業務上の災害によって身体の障害（後遺障害、死亡を含む）を被った場合に、法定労災保険の給付に上乗せして雇用者が従業員等またはその遺族に支払う金額に対し、保険会社が雇用者に保険金を支払うことを定める契約を言う。</p> <p>3 受託者は、契約委託期間を包含する保険期間による「法定外の労災保険」（以下、「法定外の労災保険」）を締結しなければならない。契約締結時において「法定外の労災保険」の契約を締結していない場合は、業務着手の前に締結すること。</p> <p>4 受託者は「法定外の労災保険」の保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務着手の前に、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</p> <p>5 契約書第23条に基づき工期を変更したことにより、委託期間が「法定外の労災保険」の保険期間外に及んだ場合、受託者は速やかに保険期間の変更または保険の追加契約を行い、保険証券の写しまたは加入証明書の原本を、業務担当員を経由して支出負担行為担当者へ提出しなければならない。</p> <p>6 委託者は「法定外の労災保険」は、保険契約に定める保険金額の多寡や特約の有無等の契約内容は問わず、保険契約の事実のみを求めるものとする。</p>	<p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p>	<p>項目の追加</p>																																																																														
<p>別表－1 様式一覧表</p> <p style="text-align: center;">様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="186 1045 1341 1486"> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式1-1</td> <td>用地調査業務計画書</td> <td>第3編調査業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-2</td> <td><u>打合簿</u></td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">様式1-4</td> <td>1. 身分証明書交付願</td> <td>第2編設計業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 身分証明書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-5</td> <td>委託業務月報</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-6</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-7</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-8</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式1-1	用地調査業務計画書	第3編調査業務の様式を準用する		様式1-2	<u>打合簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する		様式1-3	借用書（返納書）	同上		様式1-4	1. 身分証明書交付願	第2編設計業務の様式を準用する		2. 身分証明書			様式1-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する		様式1-6	立会願書	同上		様式1-7	段階確認願	同上		様式1-8	土地立入通知書	同上		<p>別表－1 様式一覧表</p> <p style="text-align: center;">様式一覧表</p> <table border="1" data-bbox="1445 1045 2599 1486"> <thead> <tr> <th>様式 No.</th> <th>名 称</th> <th>備 考</th> <th>頁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>様式1-1</td> <td>用地調査業務計画書</td> <td>第3編調査業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-2</td> <td><u>委託業務協議簿</u></td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-3</td> <td>借用書（返納書）</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">様式1-4</td> <td>1. 身分証明書交付願</td> <td>第2編設計業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. 身分証明書</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-5</td> <td>委託業務月報</td> <td>第1編測量業務の様式を準用する</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-6</td> <td>立会願書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-7</td> <td>段階確認願</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>様式1-8</td> <td>土地立入通知書</td> <td>同上</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【省略】</p>	様式 No.	名 称	備 考	頁	様式1-1	用地調査業務計画書	第3編調査業務の様式を準用する		様式1-2	<u>委託業務協議簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する		様式1-3	借用書（返納書）	同上		様式1-4	1. 身分証明書交付願	第2編設計業務の様式を準用する		2. 身分証明書			様式1-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する		様式1-6	立会願書	同上		様式1-7	段階確認願	同上		様式1-8	土地立入通知書	同上		<p>表内、字句の改正</p>
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																													
様式1-1	用地調査業務計画書	第3編調査業務の様式を準用する																																																																														
様式1-2	<u>打合簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する																																																																														
様式1-3	借用書（返納書）	同上																																																																														
様式1-4	1. 身分証明書交付願	第2編設計業務の様式を準用する																																																																														
	2. 身分証明書																																																																															
様式1-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する																																																																														
様式1-6	立会願書	同上																																																																														
様式1-7	段階確認願	同上																																																																														
様式1-8	土地立入通知書	同上																																																																														
様式 No.	名 称	備 考	頁																																																																													
様式1-1	用地調査業務計画書	第3編調査業務の様式を準用する																																																																														
様式1-2	<u>委託業務協議簿</u>	第1編測量業務の様式を準用する																																																																														
様式1-3	借用書（返納書）	同上																																																																														
様式1-4	1. 身分証明書交付願	第2編設計業務の様式を準用する																																																																														
	2. 身分証明書																																																																															
様式1-5	委託業務月報	第1編測量業務の様式を準用する																																																																														
様式1-6	立会願書	同上																																																																														
様式1-7	段階確認願	同上																																																																														
様式1-8	土地立入通知書	同上																																																																														

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p style="text-align: center;">第 2 章 補償物件調査</p> <p>2-1 通 則 【省略】</p> <p>2-7 移転工法案の検討 2-7-1 調査 1 移転工法案の検討 【省略】</p> <p>3 敷地使用実態の調査 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、2-6-1-3の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。</p> <p>(1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状 【省略】</p> <p>(5) 建物等の配置との関係 (a) 2-7-1-2 (6) 製品等の製造(加工)工程または商品等の流れ(図式化したもの) (b) 2-6-1-2 (6) 製品等の製造(加工)工程または商品等の流れ(図式化したもの) (c) 2-5-1-2 (2) <u>営業要領第2条第1項第1号ロ(2)</u>の移転等の対象となる事業所等の製造、加工または販売等の主な品目 【省略】</p>	<p style="text-align: center;">第 2 章 補償物件調査</p> <p>2-1 通 則 【省略】</p> <p>2-7 移転工法案の検討 2-7-1 調査 1 移転工法案の検討 【省略】</p> <p>3 敷地使用実態の調査 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、2-6-1-3の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。</p> <p>(1) 敷地面積及び形状、土地の取得等の範囲及び面積、残地の面積及び形状 【省略】</p> <p>(5) 建物等の配置との関係 (a) 2-7-1-2 (6) 製品等の製造(加工)工程または商品等の流れ(図式化したもの) (b) 2-6-1-2 (6) 製品等の製造(加工)工程または商品等の流れ(図式化したもの) (c) 2-5-1-2 (2) <u>(b)</u>の移転等の対象となる事業所等の製造、加工または販売等の主な品目 【省略】</p>	<p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

第 5 編 調査計画業務共通仕様書

第 2 章 調査計画

(白紙)

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第2章 調査計画</p> <p>2-1 地域調査</p> <p>2-1-1 地域調査</p> <p>【省略】</p> <p>2-2 工種計画調査</p> <p>2-2-1 工種計画調査</p> <p>【省略】</p> <p>2-2-2 工種名：用水施設（田）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農業用水（水田）」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺及び前歴事業での整備状況、環境条件、経済条件等を総合的に勘案し、用水施設の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>（1）用水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水路工法の決定（水路型式及び装工タイプ） ・水理設計（水路内断面） ・構造設計（装工タイプ毎断面及び構造） ・付帯施設等の配管及び設計（付帯施設の機能、配置及び数量） <p>【省略】</p> <p>2-2-3 工種名：用水施設（畑）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農業用水（畑）」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況、前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、用水施設の工事計画を策定するとともに図面等を作成するものとする。</p> <p>（1）用水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・末端かんがい施設 ・調整施設 ・送配水施設 ・付帯施設 <p>（2）図面等の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設等標準図 ・縦平面模式図 ・付帯施設等の一般図 <p>【省略】</p>	<p>第2章 調査計画</p> <p>2-1 地域調査</p> <p>2-1-1 地域調査</p> <p>【省略】</p> <p>2-2 工種計画調査</p> <p>2-2-1 工種計画調査</p> <p>【省略】</p> <p>2-2-2 工種名：用水施設（田）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農業用水（水田）」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺及び前歴事業での整備状況、環境条件、経済条件等を総合的に勘案し、用水施設の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>（1）用水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水路工法の決定（水路型式及び装工タイプ） ・水理設計（水路内断面） ・構造設計（装工タイプ毎断面及び構造） ・付帯施設等の配管及び設計（付帯施設の機能、配置及び数量） <p>【省略】</p> <p>2-2-3 工種名：用水施設（畑）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農業用水（畑）」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況、前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、用水施設の工事計画を策定するとともに図面等を作成するものとする。</p> <p>（1）用水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・末端かんがい施設 ・調整施設 ・送配水施設 ・付帯施設 <p>（2）図面等の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設等標準図 ・縦平面模式図 ・付帯施設等の一般図 <p>【省略】</p>	<p></p> <p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p> <p>”</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-4 工種名：排水施設</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「排水」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況及び前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、排水施設の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>(1) 排水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水路工法の決定（護岸形式、護岸水準） ・水理設計（排水路内断面） ・構造設計（護岸タイプ毎の構造） ・<u>付</u>帯施設等の配置及び設計 <p>【省略】</p> <p>2-2-5 工種名：農 道</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農道」、農道設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p><u>2 計画基準値決定</u></p> <p><u>計画路線の計画交通量を決定する。</u></p> <p><u>(1) 計画交通量の決定</u></p> <p><u>交通量調査の結果、地域農業の構想、将来の交通形態資料等から次の事項に基づき計画交通量を決定する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>計画農業交通量（農産物等の輸送にかかる交通量、通作交通量）</u> ・<u>計画一般交通量（貸与した資料の整理も含む）</u> ・<u>舗装厚決定に用いる計画交通量（農業用大型交通台数、一般車の大型交通台数）</u> 	<p>2-2-4 工種名：排水施設</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「排水」、用排水路設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況及び前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、排水施設の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>(1) 排水施設の工事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水路工法の決定（護岸形式、護岸水準） ・水理設計（排水路内断面） ・構造設計（護岸タイプ毎の構造） ・<u>付</u>帯施設等の配置及び設計 <p>【省略】</p> <p>2-2-5 工種名：農 道</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「農道」、農道設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p>	<p>字句の改正</p> <p>字句の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p><u>3</u> 対策計画</p> <p><u>道路構造及び規格の決定を行うものとする。</u></p> <p><u>[削除]</u></p> <p>(1) 道路構造及び規格の決定 計画交通量から次の事項に基づき、道路構造及び規格を決定する。 ・横断面計画（全幅員） ・舗装計画（舗装厚、舗装構造） ・路盤構成計画</p> <p>(2) 受益地の検証 現地調査及び計画交通量の決定から受益地の検証を行い、次の事項について取りまとめる。 ・受益位置図 ・受益関係調書（データベース）</p> <p><u>4</u> 工事計画 対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況及び前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、次の事項に基づき農道の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>(1) 線形計画</p> <p>【省略】</p> <p>(4) <u>付</u>帯構造物設計 横断暗渠工、取付道路等<u>付</u>帯構造物については、設置箇所及び標準タイプの設計を行うとともに標準図を作成する。 ・横断暗渠工の設計、標準図作成、設置箇所数の検討 ・取付道路の設計、標準図作成、設置箇所数の検討 ・その他<u>付</u>帯施設の検討、標準図作成</p> <p><u>5</u> 事業費の算定 対策計画及び工事計画から、次の事項に基づき計画事業費を算出するものとする。</p> <p>(1) 概算数量及び事業費算出 ・事業費は純工事費、測量設計費等に分け算定 ・委託者が示す単価、類似事業の実績、物価版等による事業費算出</p> <p><u>6</u> 成果資料作成 工種計画調査に伴う各種の説明資料について、編纂を行うものとする。</p>	<p><u>2</u> 対策計画</p> <p><u>計画路線の計画交通量を決定し、道路構造及び規格の決定を行うものとする。</u></p> <p><u>(1) 計画交通量の決定</u></p> <p><u>交通量調査結果、地域農業の構想、将来の交通形態資料等から次の事項に基づき計画交通量を決定する。</u></p> <p><u>・計画農業交通量（農産物等の輸送にかかる交通量、通作交通量）</u></p> <p><u>・計画一般交通量（貸与した資料の整理も含む）</u></p> <p><u>・舗装厚決定に用いる計画交通量（農業用大型交通台数、一般車の大型交通台数）</u></p> <p>(2) 道路構造及び規格の決定 計画交通量から次の事項に基づき、道路構造及び規格を決定する。 ・横断面計画（全幅員） ・舗装計画（舗装厚、舗装構造） ・路盤構成計画</p> <p>(3) 受益地の検証 現地調査及び計画交通量の決定から受益地の検証を行い、次の事項について取りまとめる。 ・受益位置図 ・受益関係調書（データベース）</p> <p><u>3</u> 工事計画 対策計画に基づき地域条件、周辺整備状況及び前歴事業の整備状況、環境条件、経済性等を総合的に勘案し、次の事項に基づき農道の工事計画を策定すると共に図面等を作成するものとする。</p> <p>(1) 線形計画</p> <p>【省略】</p> <p>(4) <u>付</u>帯構造物設計 横断暗渠工、取付道路等<u>付</u>帯構造物については、設置箇所及び標準タイプの設計を行うとともに標準図を作成する。 ・横断暗渠工の設計、標準図作成、設置箇所数の検討 ・取付道路の設計、標準図作成、設置箇所数の検討 ・その他<u>付</u>帯施設の検討、標準図作成</p> <p><u>4</u> 事業費の算定 対策計画及び工事計画から、次の事項に基づき計画事業費を算出するものとする。</p> <p>(1) 概算数量及び事業費算出 ・事業費は純工事費、測量設計費等に分け算定 ・委託者が示す単価、類似事業の実績、物価版等による事業費算出</p> <p><u>5</u> 成果資料作成 工種計画調査に伴う各種の説明資料について、編纂を行うものとする。</p>	<p>番号の改正 字句の削除 ”</p> <p>番号の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>字句の改正 ”</p> <p>”</p> <p>番号の改正</p> <p>”</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-6 工種名：区画整理（田）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「ほ場整備（水田）」</p> <p>1 現地調査</p> <p>現地調査は、事業予定区域内及びそれに関連する区域内において既存資料の把握、踏査等により、地区の現況及び問題点、関係農家等からの要望の把握及び対策計画の策定に必要な調査を行うものとする。</p> <p>（1）気象及び土地状況調査</p> <p>【省略】</p> <p>（2）ほ場条件調査</p> <p>地区のほ場条件に即した対策計画の検討のため、ほ場条件に係わる次の事項について調査する。</p> <p><u>なお、道路については、耕作道も調査の対象とする。</u></p> <p>（資料把握）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土壌調査 ・ 地耐力調査 ・ 地下水調査 ・ 区画（大きさ、形状、田面差、配置等） ・ 道路（幅員、構造、配置、管理主体、利用状況、付帯する主要構造物、維持管理状況） ・ 用水（用水系統、用水量、用水慣行及び用水管理状況） ・ 排水（排水系統、排水慣行、排水不良の状況） <p>（現地調査）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土壌調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 地耐力調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 地下水位調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 区画（大きさ、形状、田面差、配置等） ・ 道路（幅員、構造、配置、管理主体、利用状況、付帯する主要構造物、維持管理状況） ・ 用水（用水系統、用水量、用水慣行及び用水管理状況） ・ 排水（排水系統、排水慣行、排水不良の状況） <p>【省略】</p>	<p>2-2-6 工種名：区画整理（田）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「ほ場整備（水田）」</p> <p>1 現地調査</p> <p>現地調査は、事業予定区域内及びそれに関連する区域内において既存資料の把握、踏査等により、地区の現況及び問題点、関係農家等からの要望の把握及び対策計画の策定に必要な調査を行うものとする。</p> <p>（1）気象及び土地状況調査</p> <p>【省略】</p> <p>（2）ほ場条件調査</p> <p>地区のほ場条件に即した対策計画の検討のため、ほ場条件に係わる次の事項について調査する。</p> <hr/> <p>（資料把握）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土壌調査 ・ 地耐力調査 ・ 地下水調査 ・ 区画（大きさ、形状、田面差、配置等） ・ 道路（幅員、構造、配置、管理主体、利用状況、付帯する主要構造物、維持管理状況） ・ 用水（用水系統、用水量、用水慣行及び用水管理状況） ・ 排水（排水系統、排水慣行、排水不良の状況） <p>（現地調査）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土壌調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 地耐力調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 地下水位調査（提供資料に基づく現地補足確認） ・ 区画（大きさ、形状、田面差、配置等） ・ 道路（幅員、構造、配置、管理主体、利用状況、付帯する主要構造物、維持管理状況） ・ 用水（用水系統、用水量、用水慣行及び用水管理状況） ・ 排水（排水系統、排水慣行、排水不良の状況） <p>【省略】</p>	<p>字句の追加</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2 計画基準値決定</p> <p>(1) 区画計画</p> <p>委託者が作成した区画割りの考え方について、現地調査結果等から検証するとともに、標準区画割りについて、資料の作成を行う。</p> <p>【省略】</p> <p><u>(4) 農道計画</u></p> <p><u>交通量調査の結果、地域農業の構想、将来の交通形態資料等から次の事項に基づき計画交通量を決定する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・計画農業交通量（農産物等の輸送にかかる交通量、通作交通量）</u> <u>・計画一般交通量（貸与した資料の整理も含む）</u> <u>・舗装厚決定に用いる計画交通量（農業用大型交通台数、一般車の大型交通台数）</u> <p>(5) 暗渠排水計画</p> <p>委託者が示した計画暗渠排水量、計画地下水位の考え方について、現地調査の結果、土壌調査報告等から検証するとともに、その出典等について取りまとめる。</p> <p>(6) 土層改良計画</p> <p>委託者が示した土層の改善目標（改良項目、改良目標値）の考え方について、現地調査結果、土壌調査報告等から検証するとともに、その出典等について取りまとめる。</p>	<p>2 計画基準値決定</p> <p>(1) 区画計画</p> <p>委託者が作成した区画割りの考え方について、現地調査結果等から検証するとともに、標準区画割りについて、資料の作成を行う。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>(4) 暗渠排水計画</p> <p>委託者が示した計画暗渠排水量、計画地下水位の考え方について、現地調査の結果、土壌調査報告等から検証するとともに、その出典等について取りまとめる。</p> <p>(5) 土層改良計画</p> <p>委託者が示した土層の改善目標（改良項目、改良目標値）の考え方について、現地調査結果、土壌調査報告等から検証するとともに、その出典等について取りまとめる。</p>	<p>字句の追加</p> <p>番号の改正</p> <p>”</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>3 対策計画</p> <p>(1) 区画計画</p> <p>【省略】</p> <p>(4) 農道計画</p> <p>区画計画に基づき配置された幹線及び支線農道並びに耕作道（通作道、連絡道）のうち、幹線及び支線農道について、次の事項を策定する。</p> <p style="text-align: center;"><u>〔削除〕</u></p> <p><u>ア</u> 道路構造及び規格の決定</p> <p>計画交通量から次の事項に基づき、道路構造及び規格を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横断面計画（全幅員） ・舗装計画（舗装厚、舗装構造） ・路盤構成計画 <p>【省略】</p> <p>2-2-7 工種名：区画整理（畑）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「ほ場整備（畑）」</p> <p>1 現地調査</p> <p>現地調査は、計画<u>ほ</u>場または地域内において、既存資料の把握、現地踏査等により、営農状況、営農上の障害状況及び障害要因の把握及び対策計画の策定に必要な調査を行うものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p>3 対策計画</p> <p>(1) 区画計画</p> <p>【省略】</p> <p>(4) 農道計画</p> <p>区画計画に基づき配置された幹線及び支線農道並びに耕作道（通作道、連絡道）のうち、幹線及び支線農道について、次の事項を策定する。</p> <p><u>ア</u> 計画交通量の決定</p> <p><u>提供された交通量調査の結果、地域農業の構想、将来の交通形態資料等から次の事項に基づき計画交通量を決定する。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>計画農業交通量（農産物等の輸送にかかる交通量、通作交通量）</u> ・<u>計画一般交通量</u> ・<u>舗装厚決定に用いる計画交通量（農業用大型交通台数、一般車の大型交通台数）</u> <p><u>イ</u> 道路構造及び規格の決定</p> <p>計画交通量から次の事項に基づき、道路構造及び規格を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・横断面計画（全幅員） ・舗装計画（舗装厚、舗装構造） ・路盤構成計画 <p>【省略】</p> <p>2-2-7 工種名：区画整理（畑）</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画設計基準 計画「ほ場整備（畑）」</p> <p>1 現地調査</p> <p>現地調査は、計画<u>圃</u>場または地域内において、既存資料の把握、現地踏査等により、営農状況、営農上の障害状況及び障害要因の把握及び対策計画の策定に必要な調査を行うものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の削除</p> <p>記号の改正</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-10 工種名：営農飲雑用水施設</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画指針「農村環境整備」、営農飲雑用水計画必携、 営農飲雑用水施設設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺及び前歴事業での整備状況、環境条件、経済条件等を総合的に勘 案し、次の事項に基づき営農飲雑用水施設の工事計画を策定するとともに図面等を作成するものとす る。</p> <p>(1) 営農飲雑用水施設の工事計画</p> <p>次の施設毎に施設形式、規模、諸元を決定する。</p> <p>ア 取水施設 イ 導水施設 ウ 浄水施設 エ 送水施設 オ 加圧ポンプ施設 カ 配水池施設 キ 配水管路施設 ク 管理計装施設</p> <p><u>ケ 附帯施設</u></p> <p>(2) 図面等の作成</p> <p>・施設等標準図 ・施設計画模式図 ・<u>附帯施設</u>等の一般図</p> <p>【省略】</p>	<p>2-2-10 工種名：営農飲雑用水施設</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画指針「農村環境整備」、営農飲雑用水計画必携、 営農飲雑用水施設設計指針</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき地域条件、周辺及び前歴事業での整備状況、環境条件、経済条件等を総合的に勘 案し、次の事項に基づき営農飲雑用水施設の工事計画を策定するとともに図面等を作成するものとす る。</p> <p>(1) 営農飲雑用水施設の工事計画</p> <p>次の施設毎に施設形式、規模、諸元を決定する。</p> <p>ア 取水施設 イ 導水施設 ウ 浄水施設 エ 送水施設 オ 加圧ポンプ施設 カ 配水池施設 キ 配水管路施設 ク 管理計装施設 ケ <u>その他の施設</u></p> <p>(2) 図面等の作成</p> <p>・施設等標準図 ・施設計画模式図 ・<u>付帯施設</u>等の一般図</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>”</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-11 工種名：農村公園</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画指針「農村環境整備」</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>3 対策計画</p> <p>計画基準で決定した施設利用計画より、利用施設の所要面積及び付帯施設の規模を決定するとともに、施設の維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設所要面積の決定（本体施設）</p> <p>利用体系、利用条件、自然条件、地域景観等を考慮した所要面積、施設配置（レイアウト）等の決定及び説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定（駐車場等）</p> <p>本体施設の利用及び維持に密接で一体的であるか検討した上で、施設利用計画書の本体施設利用人数から、所要面積等を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 施設用地の決定</p> <p>施設面積及び施設配置並びに現地調査から、施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 維持管理手法等の決定</p> <p>施設管理の方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 施設施工計画の決定</p> <p>施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画</p> <p>緑地帯や広場等のレイアウトの検討後、農村公園施設の概略設計を行い、平面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画</p> <p>付帯施設についての概略設計を行い、平面図を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成</p> <p>本体施設及び付帯施設の工事計画から、施設全体平面図を作成する。</p> <p>【省略】</p>	<p>2-2-11 工種名：農村公園</p> <p>主な基準等 土地改良事業計画指針「農村環境整備」</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>3 対策計画</p> <p>計画基準で決定した施設利用計画より、利用施設の所要面積及び付帯施設の規模を決定するとともに、施設の維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設所要面積の決定（本体施設）</p> <p>利用体系、利用条件、自然条件、地域景観等を考慮した所要面積、施設配置（レイアウト）等の決定及び説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定（駐車場等）</p> <p>本体施設の利用及び維持に密接で一体的であるか検討した上で、施設利用計画書の本体施設利用人数から、所要面積等を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 施設用地の決定</p> <p>施設面積及び施設配置並びに現地調査から、施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 維持管理手法等の決定</p> <p>施設管理の方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 施設施工計画の決定</p> <p>施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画</p> <p>緑地帯や広場等のレイアウトの検討後、農村公園施設の概略設計を行い、平面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画</p> <p>付帯施設についての概略設計を行い、平面図を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成</p> <p>本体施設及び付帯施設の工事計画から、施設全体平面図を作成する。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-12 工種名：活性化施設</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>3 対策計画</p> <p>計画基準で決定した施設利用計画より、利用施設（室）別所要面積及び付帯施設の規模を決定すると共に、施設の利用に係る購入備品、維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設（室）別所要面積の決定（本体施設）</p> <p>各施設（室）の目的別利用人数、利用体系及び利用条件から、所要面積等を決定し説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定（駐車場等）</p> <p>本体施設の利用及び維持に密接で一体的であるか検討した上で、施設利用計画書の利用人数から、所要面積等を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 事業対象備品の決定</p> <p>施設利用目的から施設利用に必要な不可欠な備品を決定した上で委託者の指示に基づき事業対象備品と市町村対象備品に区分し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 施設用地の決定</p> <p>施設面積及び付帯施設面積、並びに現地調査から、施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 維持管理手法等の決定</p> <p>施設管理の方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(6) 施設施工計画の決定</p> <p>施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画</p> <p>施設構造の検討及び概略設計を行い、平面図、立面図及び側面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画</p> <p>付帯施設についての概略設計を行い、平面図等を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成</p> <p>本体施設及び付帯施設の対策計画及び工事計画から、施設全体平面図を作成する。</p> <p>【省略】</p>	<p>2-2-12 工種名：活性化施設</p> <p>1 現地調査</p> <p>【省略】</p> <p>3 対策計画</p> <p>計画基準で決定した施設利用計画より、利用施設（室）別所要面積及び付帯施設の規模を決定すると共に、施設の利用に係る購入備品、維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設（室）別所要面積の決定（本体施設）</p> <p>各施設（室）の目的別利用人数、利用体系及び利用条件から、所要面積等を決定し説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定（駐車場等）</p> <p>本体施設の利用及び維持に密接で一体的であるか検討した上で、施設利用計画書の利用人数から、所要面積等を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 事業対象備品の決定</p> <p>施設利用目的から施設利用に必要な不可欠な備品を決定した上で委託者の指示に基づき事業対象備品と市町村対象備品に区分し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 施設用地の決定</p> <p>施設面積及び付帯施設面積、並びに現地調査から、施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 維持管理手法等の決定</p> <p>施設管理の方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(6) 施設施工計画の決定</p> <p>施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>4 工事計画</p> <p>対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画</p> <p>施設構造の検討及び概略設計を行い、平面図、立面図及び側面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画</p> <p>付帯施設についての概略設計を行い、平面図等を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成</p> <p>本体施設及び付帯施設の対策計画及び工事計画から、施設全体平面図を作成する。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-2-13 工種名：環境管理施設（堆肥舎及び堆肥製造施設）</p> <p>1 現地調査 【省略】</p> <p>3 対策計画 計画基準で決定した施設利用計画より、本体施設及び付帯施設の規模を決定すると共に、堆肥製造に係る機械器具、施設の維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設規模の決定(本体施設の規模決定) 製造工程、製造堆肥量及び処理対象量並びに利用体系等から施設規模を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定 本体施設の運営及び維持に密接で一体的であるか検討した上で施設規模を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 堆肥製造に係る機械器具の決定 堆肥製造に密接に関わり、事業対象となる機械器具を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 施設用地の決定 本体施設及び付帯施設の必要面積、並びに現地調査から整備に係る施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 施設運営及び維持管理計画の決定 施設の運営方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設運営及び施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(6) 施設施工計画の決定 施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(7) 受益地の検証 現地調査及び施設利用計画書の作成から受益地の検証を行い次の事項について取りまとめる。 ・受益位置図 ・受益関係調書（データベース）</p> <p>4 工事計画 対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画 施設構造の検討及び概略設計を行い、平面図及び立面図、並びに側面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画 付帯施設についての概略設計を行い、平面図及び立面図等を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成 本体施設及び付帯施設の対策計画及び工事計画から、施設全体平面図を作成する。 【省略】</p>	<p>2-2-13 工種名：環境管理施設（堆肥舎及び堆肥製造施設）</p> <p>1 現地調査 【省略】</p> <p>3 対策計画 計画基準で決定した施設利用計画より、本体施設及び付帯施設の規模を決定すると共に、堆肥製造に係る機械器具、施設の維持管理及び施工計画について検討するものとする。</p> <p>(1) 施設規模の決定(本体施設の規模決定) 製造工程、製造堆肥量及び処理対象量並びに利用体系等から施設規模を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の規模決定 本体施設の運営及び維持に密接で一体的であるか検討した上で施設規模を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(3) 堆肥製造に係る機械器具の決定 堆肥製造に密接に関わり、事業対象となる機械器具を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(4) 施設用地の決定 本体施設及び付帯施設の必要面積、並びに現地調査から整備に係る施設用地を決定し、説明資料を作成する。</p> <p>(5) 施設運営及び維持管理計画の決定 施設の運営方法及び概算維持管理費用を検討し、委託者の指示に基づき施設運営及び施設維持管理計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(6) 施設施工計画の決定 施設の工事に係る工程、施工時期等を検討し、施設の予定工期等の概略施工計画を決定すると共に、説明資料を作成する。</p> <p>(7) 受益地の検証 現地調査及び施設利用計画書の作成から受益地の検証を行い次の事項について取りまとめる。 ・受益位置図 ・受益関係調書（データベース）</p> <p>4 工事計画 対策計画に基づき、本体施設及び付帯施設の工事計画を策定するとともに平面図等の作成を行うものとする。</p> <p>(1) 本体施設の工事計画 施設構造の検討及び概略設計を行い、平面図及び立面図、並びに側面図を作成する。</p> <p>(2) 付帯施設の工事計画 付帯施設についての概略設計を行い、平面図及び立面図等を作成する。</p> <p>(3) 施設全体平面図の作成 本体施設及び付帯施設の対策計画及び工事計画から、施設全体平面図を作成する。 【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-4 事業効果算定</p> <p>2-4-1 事業効果算定</p> <p>事業効果は、事業実施に伴って発現する各種の総便益（効果）を総費用（事業費）と対比させることによって、事業計画の妥当性を判断することを目的としている。なお、検討結果については、事業効果算定資料として取りまとめると共に、概要表等に記載するものとする。</p> <p>効果測定において事業費単価と効果算定数値（作物単価等）は、最新年度のものを使用する。</p> <p>様式及び算定手法については、「土地改良事業の費用対効果分析マニュアル」（平成19年3月28日付け18農振第1597号農林水産省農村振興局企画部長通知）及び「農村生活環境整備費用対効果分析マニュアル」（平成20年3月31日付け19農振第1931号農林水産省農村振興局企画部長通知）等によるが、詳細は委託者と受託者の協議により決定する。</p> <p>1 重複整理</p> <p>重複整理は、経済効果算定の基礎とするため、各工種別にみた受益の重複状況及び効果要因別の発生面積について整理するものとする。</p> <p>2 総費用算定</p> <p>総費用の算定は、次の費用の合計を基準年度（評価年度）に現在価値化したものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業の事業費（<u>埋蔵文化財調査事業を除く</u>）、関連事業の事業費。 <p>【省略】</p> <p>2-6 測量調査（概略測量）</p> <p>2-6-1 測量調査（概略測量）</p> <p><u>測量調査（概略測量）とは、工種計画調査における対策計画及び工事計画を検討するための調査であり、次にあげる測量等により行うものとする。</u>なお、測点間隔等測量の詳細は特記仕様書による。</p> <p>【省略】</p>	<p>2-4 事業効果算定</p> <p>2-4-1 事業効果算定</p> <p>事業効果は、事業実施に伴って発現する各種の総便益（効果）を総費用（事業費）と対比させることによって、事業計画の妥当性を判断することを目的としている。なお、検討結果については、事業効果算定資料として取りまとめると共に、概要表等に記載するものとする。</p> <p>効果測定において事業費単価と効果算定数値（作物単価等）は、最新年度のものを使用する。</p> <p>様式及び算定手法については、「土地改良事業の費用対効果分析マニュアル」（平成19年3月28日付け18農振第1597号農林水産省農村振興局企画部長通知）及び「農村生活環境整備費用対効果分析マニュアル」（平成20年3月31日付け19農振第1931号農林水産省農村振興局企画部長通知）等によるが、詳細は委託者と受託者の協議により決定する。</p> <p>1 重複整理</p> <p>重複整理は、経済効果算定の基礎とするため、各工種別にみた受益の重複状況及び効果要因別の発生面積について整理するものとする。</p> <p>2 総費用算定</p> <p>総費用の算定は、次の費用の合計を基準年度（評価年度）に現在価値化したものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業の事業費_____、関連事業の事業費。 <p>【省略】</p> <p>2-6 測量調査（概略測量）</p> <p>2-6-1 測量調査（概略測量）</p> <p><u>地形図や道路台帳等の既存資料を活用して、整備予定路線（箇所）の現況地形を把握し、工種計画調査における対策計画及び工事計画を行うことを目的に概略測量を行うものとする。</u>なお、測点間隔等測量の詳細は特記仕様書による。</p> <p>【省略】</p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 对 照 表

第 6 編 施 工 管 理 業 務 仕 様 書

第 1 章	工事数量算定資料等作成業務
第 2 章	設計施工管理業務
第 3 章	現場技術委託業務
第 4 章	建築工事監理業務

(白紙)

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第 1 章 工事数量算定資料等作成業務</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>20 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p>21 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>または情報共有システムで作成された</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>22 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</p> <p>23 「打合せ」とは、工事数量算定資料等作成業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>24 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。</p> <p>25 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-5 打合せ等</p> <p>作成業務の実施中に指示、承諾または協議した事項については、その内容を別に示す<u>打合簿</u>（様式-3）に記録し、相互に確認するものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p>第 1 章 工事数量算定資料等作成業務</p> <p>1-1 総 則</p> <p>1-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>20 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>で委託業務協議簿等の</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>21 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</p> <p>22 「打合せ」とは、工事数量算定資料等作成業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>23 「修補」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。</p> <p>24 「立会い」とは、契約図書に示された項目について業務担当員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。</p> <p>【省略】</p> <p>1-1-5 打合せ等</p> <p>作成業務の実施中に指示、承諾または協議した事項については、その内容を別に示す<u>委託業務協議簿</u>（様式-3）に記録し、相互に確認するものとする。</p> <p>【省略】</p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>1-2 一般仕様</p> <p>1-2-1 作成業務の目的</p> <p>【省略】</p> <p>1-2-5 成果品</p> <p>提出すべき成果品は、特記仕様書に定めのない場合は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 積算条件入力データが書き込まれた電子媒体。</p> <p>(2) 積算資料作成（積算参考資料）</p> <p>(3) 材料集計表（工区ごとに集計した材料調書）</p> <p>(4) <u>打合簿</u></p> <p>【省略】</p>	<p>1-2 一般仕様</p> <p>1-2-1 作成業務の目的</p> <p>【省略】</p> <p>1-2-5 成果品</p> <p>提出すべき成果品は、特記仕様書に定めのない場合は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 積算条件入力データが書き込まれた電子媒体。</p> <p>(2) 積算資料作成（積算参考資料）</p> <p>(3) 材料集計表（工区ごとに集計した材料調書）</p> <p>(4) <u>委託業務協議簿</u></p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																																								
<p>様式-3</p> <p style="text-align: center;">打 合 簿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(業務担当員) 主任担当員 担当員</p> <p style="text-align: center;">(受託者) 管理技術者</p> <p>業務名</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>発議者</td> <td><input type="checkbox"/>委託者 <input type="checkbox"/>受託者</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td><input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>その他()</td> </tr> <tr> <td>件 名</td> <td>内 容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 5%;">処理・回答</td> <td style="width: 5%;">委託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>受理 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提示 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td>受託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>届出 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。 【省略】</p>	発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者	発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()	件 名	内 容			処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】			【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日	<p>様式-3</p> <p style="text-align: center;">委 託 業 務 協 議 簿</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">指示 承諾 協議 報告</td> <td>役職等</td> <td>課長 出張所長</td> <td>専門員 次長</td> <td>係長 主査</td> <td>主任 担当員</td> <td>担当員</td> <td></td> <td></td> <td>管理 技術者</td> <td>担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td>必要に 応じて</td> <td>必要に 応じて</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議</td> <td>役職等</td> <td>課長 出張所長</td> <td>専門員 次長</td> <td>係長 主査</td> <td>主任 担当員</td> <td>担当員</td> <td></td> <td>会社の 責任者</td> <td>管理 技術者</td> <td>担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>業務名</td> <td></td> <td>協議簿通し番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>受託者名</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>当該協議月日</td> <td>年 月 日</td> <td>前回協議月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>記載者</td> <td colspan="3">内 容</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">協 議 事 項</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr> <td rowspan="10">合 意 事 項</td> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> <tr><td colspan="3" style="height: 40px;"></td></tr> </table> <p>※協議事項、合意事項の記載者は担当員または管理技術者のどちらでもよい。 【省略】</p>	指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて								指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者	署名等										業務名		協議簿通し番号		受託者名				当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日	記載者	内 容			協 議 事 項																															合 意 事 項																															<p>様式の全面改正</p>
発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者																																																																																																																																									
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()																																																																																																																																									
件 名	内 容																																																																																																																																									
処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																								
	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																								
		【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日																																																																																																																																								
指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																
	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて																																																																																																																																							
指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																
	署名等																																																																																																																																									
業務名		協議簿通し番号																																																																																																																																								
受託者名																																																																																																																																										
当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日																																																																																																																																							
記載者	内 容																																																																																																																																									
協 議 事 項																																																																																																																																										
合 意 事 項																																																																																																																																										

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第2章 設計施工管理業務</p> <p>2-1 総 則</p> <p>2-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>2-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p><u>23 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p><u>24 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物または情報共有システムで作成された委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>25 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>26 「打合せ」とは、設計施工管理業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u> 【省略】</p> <p>2-1-5 一般的留意事項 【省略】</p> <p>2 管理技術者は、特記仕様書の定めるところにより業務担当員と打合せを行うものとし、その結果について<u>打合簿</u>に記録し相互に確認しなければならない。 【省略】</p> <p>2-1-7 打合せ等 施工管理業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、施工管理業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、受託者が<u>打合簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>を作成するものとする。 【省略】</p>	<p>第2章 設計施工管理業務</p> <p>2-1 総 則</p> <p>2-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>2-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p><u>23 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物で委託業務協議簿等の委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>24 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>25 「打合せ」とは、設計施工管理業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u> 【省略】</p> <p>2-1-5 一般的留意事項 【省略】</p> <p>2 管理技術者は、特記仕様書の定めるところにより業務担当員と打合せを行うものとし、その結果について<u>委託業務協議簿</u>に記録し相互に確認しなければならない。 【省略】</p> <p>2-1-7 打合せ等 施工管理業務を適正かつ円滑にするため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、施工管理業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>を作成するものとする。 【省略】</p>	<p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>2-1-13 個人情報の取扱い</p> <p>1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号)、行政手続きにおける特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、または棄損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 受託者は、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>2-1-13 個人情報の取扱い</p> <p>1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、当該業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号)、行政手続きにおける特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、または棄損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 受託者は、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考																																																																																																																																								
<p>様式-4</p> <p style="text-align: center;">打 合 簿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(業務担当員) 主任担当員 担当員</p> <p style="text-align: center;">(受託者) 管理技術者</p> <p>業務名</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>発議者</td> <td><input type="checkbox"/>委託者 <input type="checkbox"/>受託者</td> </tr> <tr> <td>発議事項</td> <td><input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>その他()</td> </tr> <tr> <td>件 名</td> <td>内 容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 5%;">処理・回答</td> <td style="width: 5%;">委託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>受理 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提示 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td>受託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>届出 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日</td> </tr> </table> <p>備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。 【省略】</p>	発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者	発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()	件 名	内 容			処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】			【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日	<p>様式-4</p> <p style="text-align: center;">委 託 業 務 協 議 簿</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">指示 承諾 協議 報告</td> <td>役職等</td> <td>課長 出張所長</td> <td>専門員 次長</td> <td>係長 主査</td> <td>主任 担当員</td> <td>担当員</td> <td></td> <td></td> <td>管理 技術者</td> <td>担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td>必要に 応じて</td> <td>必要に 応じて</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議</td> <td>役職等</td> <td>課長 出張所長</td> <td>専門員 次長</td> <td>係長 主査</td> <td>主任 担当員</td> <td>担当員</td> <td></td> <td>会社の 責任者</td> <td>管理 技術者</td> <td>担当 技術者</td> </tr> <tr> <td>署名等</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>業務名</td> <td></td> <td>協議簿通し番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>受託者名</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>当該協議月日</td> <td>年 月 日</td> <td>前回協議月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>記載者</td> <td colspan="3">内 容</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">協 議 事 項</td> <td colspan="3" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td rowspan="10">合 意 事 項</td> <td colspan="3" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> <tr><td colspan="3"></td></tr> </table> <p>※協議事項、合意事項の記載者は担当員または管理技術者のどちらでもよい。 【省略】</p>	指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて								指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者	署名等										業務名		協議簿通し番号		受託者名				当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日	記載者	内 容			協 議 事 項																															合 意 事 項																															<p>様式の全面改正</p>
発議者	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者																																																																																																																																									
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()																																																																																																																																									
件 名	内 容																																																																																																																																									
処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																								
	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】																																																																																																																																								
		【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日																																																																																																																																								
指示 承諾 協議 報告	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員			管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																
	署名等	必要に 応じて	必要に 応じて																																																																																																																																							
指示(改善) 協議(概数確定) 指示 協議	役職等	課長 出張所長	専門員 次長	係長 主査	主任 担当員	担当員		会社の 責任者	管理 技術者	担当 技術者																																																																																																																																
	署名等																																																																																																																																									
業務名		協議簿通し番号																																																																																																																																								
受託者名																																																																																																																																										
当該協議月日	年 月 日	前回協議月日	年 月 日																																																																																																																																							
記載者	内 容																																																																																																																																									
協 議 事 項																																																																																																																																										
合 意 事 項																																																																																																																																										

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第3章 現場技術委託業務</p> <p>3-1 総 則</p> <p>3-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>3-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p><u>24 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p><u>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物または情報共有システムで作成された委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>26 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>27 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u> 【省略】</p> <p>3-1-4 一般的留意事項 【省略】</p> <p>2 管理技術者は、特記仕様書の定めるところにより業務担当員と打合せを行うものとし、その結果について<u>打合簿</u>に記録し相互に確認しなければならない。 【省略】</p>	<p>第3章 現場技術委託業務</p> <p>3-1 総 則</p> <p>3-1-1 適用範囲 【省略】</p> <p>3-1-2 用語の定義 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。 【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>[追加]</u></p> <p><u>24 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物で委託業務協議簿等の委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</u></p> <p><u>25 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>26 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者等と業務担当員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</u> 【省略】</p> <p>3-1-4 一般的留意事項 【省略】</p> <p>2 管理技術者は、特記仕様書の定めるところにより業務担当員と打合せを行うものとし、その結果について<u>委託業務協議簿</u>に記録し相互に確認しなければならない。 【省略】</p>	<p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>”</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>3-1-6 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>打合簿</u>（様式-4）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 現場技術業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、現場技術業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、受託者が<u>打合簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>打合簿</u>（様式-4）を作成するものとする。</p> <p>3 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者は<u>打合簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>3-1-6 打合せ等</p> <p>1 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議、検査及び確認等については、<u>委託業務協議簿</u>（様式-4）で行うものとし、電子的手段を用いた場合を除き、双方が署名または押印した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。</p> <p>2 現場技術業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と業務担当員は常に密接な連絡をとり、現場技術業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度、受託者が<u>委託業務協議簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて<u>委託業務協議簿</u>（様式-4）を作成するものとする。</p> <p>3 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について受託者は<u>委託業務協議簿</u>（様式-4）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p>

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考														
<p>様式-4</p> <p style="text-align: center;">打 合 簿</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(業務担当員) 主任担当員 担当員</p> <p style="text-align: center;">(受託者) 管理技術者</p> <p>業務名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"><u>発議者</u></td> <td><input type="checkbox"/>委託者 <input type="checkbox"/>受託者</td> </tr> <tr> <td><u>発議事項</u></td> <td><input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>その他()</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>件名</u></td> <td style="text-align: center;"><u>内容</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">処理・回答</td> <td style="width: 5%; text-align: center; vertical-align: middle;">委託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>受理 <input type="checkbox"/>通知 <input type="checkbox"/>指示 <input type="checkbox"/>提示 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">受託者</td> <td>上記について <input type="checkbox"/>承諾 <input type="checkbox"/>協議 <input type="checkbox"/>報告 <input type="checkbox"/>提出 <input type="checkbox"/>届出 <input type="checkbox"/>その他()します <input type="checkbox"/>回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3">備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。 【省略】</td> </tr> </table>	<u>発議者</u>	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者	<u>発議事項</u>	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()	<u>件名</u>	<u>内容</u>			処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u>	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u>	備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。 【省略】		
<u>発議者</u>	<input type="checkbox"/> 委託者 <input type="checkbox"/> 受託者															
<u>発議事項</u>	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他()															
<u>件名</u>	<u>内容</u>															
処理・回答	委託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u>														
	受託者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 <u>【回答】</u>														
備考 打合せ毎に別葉とする。 ※情報共有システムを使用しない場合は、適宜決裁欄を作成すること。 【省略】																

 様式-4 委 託 業 務 協 議 簿 | | | | | | | | | | | | |-----------------------------|-----|------------|------------|----------|-----------|-----|--|------------|-----------|-----------| | 指示 承諾
協議 報告 | 役職等 | 課長
出張所長 | 専門員
次長 | 係長
主査 | 主任
担当員 | 担当員 | | | 管理
技術者 | 担当
技術者 | | | 署名等 | 必要に
応じて | 必要に
応じて | | | | | | | | | 指示(改善)
協議(概数確定)
指示 協議 | 役職等 | 課長
出張所長 | 専門員
次長 | 係長
主査 | 主任
担当員 | 担当員 | | 会社の
責任者 | 管理
技術者 | 担当
技術者 | | | 署名等 | | | | | | | | | | | | | | | |------------------|------------|----------------|-------| | <u>業務名</u> | | <u>協議簿通し番号</u> | | | <u>受託者名</u> | | | | | <u>当該協議月日</u> | 年 月 日 | <u>前回協議月日</u> | 年 月 日 | | <u>記載者</u> | <u>内 容</u> | | | | 協
議
事
項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 合
意
事
項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ※協議事項、合意事項の記載者は担当員または管理技術者のどちらでもよい。 **【省略】** | 様式の全面改正 |

新 旧 対 照 表

改 正	現 行	備 考
<p>第4章 建築工事監理業務</p> <p>4-1 総 則</p> <p>4-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>4-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p><u>25 「情報共有システム」とは、業務担当員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。</u></p> <p>26 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>または情報共有システムで作成された</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>27 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、業務の完了の確認することをいう。</p> <p>28 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が業務担当員等または受託者等と面談により、業務の方針、条件等または設計内容の疑義を正すことをいう。</p> <p>29 「協力者」とは、受託者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p>4-3 業務の実施</p> <p>4-3-1 業務の着手</p> <p>【省略】</p> <p>4-3-7 打合せ及び記録</p> <p>1 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（<u>打合簿</u>）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>2 工事監理業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（<u>打合簿</u>）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>3 受託者が受託者等と打合せを行う場合には、受託者は受託者等との打合せ内容について書面（<u>打合簿</u>）に記録し、速やかに業務担当員に提出しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p>第4章 建築工事監理業務</p> <p>4-1 総 則</p> <p>4-1-1 適用範囲</p> <p>【省略】</p> <p>4-1-2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p style="text-align: center;"><u>〔追加〕</u></p> <p>25 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物<u>で委託業務協議簿等の</u>委託帳票をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、電子的手段を用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われた委託帳票については、署名または押印がなくても有効とする。</p> <p>26 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、業務の完了の確認することをいう。</p> <p>27 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が業務担当員等または受託者等と面談により、業務の方針、条件等または設計内容の疑義を正すことをいう。</p> <p>28 「協力者」とは、受託者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。</p> <p>【省略】</p> <p>4-3 業務の実施</p> <p>4-3-1 業務の着手</p> <p>【省略】</p> <p>4-3-7 打合せ及び記録</p> <p>1 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と業務担当員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（<u>委託業務協議簿</u>）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>2 工事監理業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、管理技術者と業務担当員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（<u>委託業務協議簿</u>）に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>3 受託者が受託者等と打合せを行う場合には、受託者は受託者等との打合せ内容について書面（<u>委託業務協議簿</u>）に記録し、速やかに業務担当員に提出しなければならない。</p> <p>【省略】</p>	<p></p> <p>字句の追加</p> <p>番号、字句の改正</p> <p>番号の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>字句の改正</p> <p>〃</p> <p>〃</p>